

**Regulamin Rady Programowej  
Instytucji Filmowej „Silesia-Film” w Katowicach**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez statutowy organ doradczy Instytucji Filmowej „Silesia-Film” w Katowicach (dalej: „Instytucja”) - Radę Programową, zwaną dalej, Radą”.
2. Rada działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194);
  - 2) Statutu Instytucji;
  - 3) Regulaminu.

**§ 2**

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności lub choroby zastępuje go Zastępca Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący Rady i Zastępca Przewodniczącego Rady wybierani są na pierwszym posiedzeniu Rady, spośród członków Rady.  
Wybór Przewodniczącego Rady następuje większością 2/3 głosów.
3. Przewodniczący i Zastępca Rady mają prawo do korzystania z pomocy personelu Instytucji. Koszty pracy Rady ponosi Instytucja.

**§ 3**

1. Rada wyraża opinie i zajmuje stanowisko kolegialnie w formie uchwał.
2. Uchwały Rady podejmowane są na posiedzeniach Rady.

**§ 4**

1. Posiedzenie Rady powinno odbyć się nie rzadziej niż raz w roku i nie później niż w terminie trzech miesięcy od rozpoczęcia roku kalendarzowego.
2. Przedmiotem obrad posiedzenia Rady, o którym mowa w ust. 1, jest zajęcie stanowiska co do realizacji działań statutowych Instytucji za ubiegły rok i wyrażenie opinii co do tych działań w roku następnym.
3. Posiedzenie Rady zwołuje się także, gdy organy lub osoby uprawnione do zwołania posiedzenia uznają to za wskazane.

## **§ 5**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Instytucji lub innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady, chyba że Przewodniczący Rady podejmie decyzję o odbyciu się posiedzenia Rady wyłącznie przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 7 ust. 4 Regulaminu (*posiedzenie zdalne*).
2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady z inicjatywy własnej lub na wniosek osób, o których mowa w ust. 3.
3. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady na wniosek Dyrektora Instytucji lub co najmniej 1/3 członków Rady wraz z umieszczeniem w nim żądanego porządku obrad — w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia złożenia wniosku.

## **§ 6**

1. Posiedzenie Rady zwołuje się za pomocą zawiadomień wysyłanych co najmniej dwa tygodnie przed terminem posiedzenia Rady, pocztą elektroniczną na adresy poczty elektronicznej wskazane na piśmie przez członków Rady Dyrektorowi Instytucji. Każdorazowa zmiana adresu poczty elektronicznej przez członka Rady wymaga dla swej skuteczności zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora Instytucji w formie pisemnej.
2. W zaproszeniu należy oznaczyć dzień, godzinę i miejsce posiedzenia Rady oraz szczegółowy porządek obrad. W przypadku, gdy udział w posiedzeniu Rady następować ma przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w zawiadomieniu należy zamieścić informację o sposobie uczestniczenia w tym posiedzeniu, wypowiedziania się w jego trakcie i wykonywania na nim prawa głosu.
3. O terminie posiedzenia Rady zawiadamia się Marszałka Województwa Śląskiego lub jego przedstawiciela oraz Dyrektora Instytucji.

## **§ 7**

1. Posiedzenie Rady otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Rady. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu, posiedzenie Rady otwiera i prowadzi Dyrektor Instytucji lub przedstawiciel członków Rady, na których wniosek zwołane zostało posiedzenie Rady.
2. Posiedzenie Rady jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Rady, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
3. Jeżeli posiedzenie Rady nie odbyło się z powodu braku kworum, o którym mowa w ust. 2, uchwały w sprawach objętych porządkiem obrad zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady, które nie doszło z tego powodu do skutku, mogą zostać powzięte na następnym posiedzeniu Rady niezależnie od liczby biorących w nim udział członków Rady, jeżeli zostały objęte porządkiem obrad zawiadomienia o zwołaniu kolejnego posiedzenia Rady i pod warunkiem pouczenia o tym nieobecnych poprzednio członków Rady w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia.

4. Dopuszcza się udział członków Rady w posiedzeniu Rady osobiście lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej w postaci dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członkowie Rady mogą wypowiadać się w toku posiedzenia Rady, przebywając w miejscu innym niż jego miejsce, w tym mogą wykonywać prawo głosu.
5. Udział w posiedzeniu Rady przy pomocy środków komunikacji elektronicznej, o którym mowa w ust. 4, jest dopuszczalny pod warunkiem zgłoszenia takiego zamiaru Dyrektorowi Instytucji. Zawiadomienie może zostać dokonane na adres poczty elektronicznej Instytucji.

#### **§ 8**

1. Każdemu członkowi Rady przysługuje jeden głos.
2. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów, chyba że Regulamin stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Rady.
3. Głosowanie jest jawne.

#### **§ 9**

1. Uchwały Rady są wpisywane do księgi protokołów i podpisane przez obecnych lub co najmniej przez osobę prowadzącą posiedzenie Rady i osobę sporządzającą protokół. Posiedzenia Rady mogą być rejestrowane przy użyciu urządzeń umożliwiających rejestrację dźwięku i obrazu.
2. W protokole należy stwierdzić prawidłowość zwołania posiedzenia Rady i jego zdolność do powzięcia uchwał, wymienić powzięte uchwały i liczbę głosów oddanych za każdą uchwałą. Do protokołu należy dołączyć listę obecności z podpisami uczestników posiedzenia Rady oraz listę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Dowody zwołania posiedzenia dołącza się do księgi protokołów.
3. Członkowie Rady mogą przeglądać księgę protokołów, a także żądać wydania poświadczonych przez Dyrektora Instytucji odpisów uchwał.

#### **§ 10**

1. Niniejszym Regulamin wchodzi w życie po jego zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Śląskiego.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają trybu postępowania przewidzianego do jego nadania.