

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

§ 1

Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Programową (zwaną dalej „**Radą**”) będącą statutowym organem doradczym i konsultacyjnym Instytucji Filmowej „Silesia-Film” w Katowicach (dalej: „**Instytucja**”).
2. Rada działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 87);
 - 2) Statutu Instytucji;
 - 3) niniejszego Regulaminu (dalej: „Regulamin”).
3. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki społecznie, tj. nie pobierają z tego tytułu wynagrodzenia za pracę. Nie otrzymują także żadnych innych świadczeń pieniężnych.

§ 2

Przewodniczący Rady i Zastępca Przewodniczącego Rady

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 w obecności co najmniej połowy składu rady w głosowaniu tajnym.
3. Przewodniczący Rady i Zastępca Przewodniczącego Rady mają prawo do korzystania z pomocy personelu Instytucji. Koszty pracy Rady ponosi Instytucja.

§ 3

Sposób działania Rady

1. Rada wyraża opinie i zajmuje stanowisko kolegialnie w formie uchwał w sprawach określonych w niniejszym Regulaminie, a także na wniosek Dyrektora Instytucji.
2. Uchwały Rady podejmowane są na posiedzeniach Rady.

3. Dyrektor Instytucji może zwrócić się także z wnioskiem o wyrażenie stanowiska w ważnej sprawie dla Instytucji do Przewodniczącego Rady, Zastępcy Przewodniczącego Rady lub poszczególnych członków Rady.

§ 4

Posiedzenia Rady

1. Posiedzenie Rady powinno odbyć się nie rzadziej niż raz w roku i nie później niż w terminie sześciu 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. W posiedzeniach Rady mogą brać udział pracownicy Instytucji i zaproszeni goście. Pracowników i gości zaprasza Przewodniczący Rady lub Dyrektor Instytucji.

§ 5

1. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Instytucji lub innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady, chyba że Przewodniczący Rady podejmie decyzję o przeprowadzeniu 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 gdy jest on nieobecny 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 zwykłą większością głosów, chyba że Regulamin stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Rady.
3. Głosowanie jest jawne.

§ 9

Uchwały Rady

1. Uchwały Rady są wpisywane do księgi protokołów i podpisane 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 podpisanymi uczestnikami 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.

§ 10

Przepisy końcowe

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