



Poznań, dnia 22 listopada 2019r.

**REGULAMIN
RADY PROGRAMOWEJ
ds. OPRACOWANIA INNOWACYJNEGO NARZĘDZIA WSPIERAJACEGO
BADANIE KOMPETENCJE KADR w JST**

Niniejszy regulamin określa kompetencje i tryb działania Rady Programowej, sposób pracy, podejmowanie uchwał, a także prawa i obowiązki jej Członków.

Preambuła

Mając na uwadze cele statutowe Fundacji na rzecz Wsparcia Innowacji w JST oraz w związku z uzyskaniem przez MTD Consulting Marcin Król (Partnera Fundacji) dofinansowania w ramach WRPO 2014-2020 na realizację projektu pn. „**Rozwój działu B+R poprzez stworzenie innowacyjnego systemu badania kompetencji kadr, będącego rezultatem przeprowadzonych prac badawczo-rozwojowych**” w wysokości 398 800,00 zł., którego celem jest stworzenie INNOWACYJNEGO narzędzia do badania kompetencji kadr w JST, Fundacja na rzecz Wsparcia Innowacji w JST postanowiła powołać na podstawie § 14 ust. 9 Statutu Fundacji - Radę Programową ds. opracowania innowacyjnego narzędzia wspierającego badanie kompetencji kadr w JST.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Rada Programowa ds. **opracowania innowacyjnego narzędzia wspierającego badanie Kompetencji Kadr w JST**, zwana dalej „Radą Programową” jest stałym organem doradczym i merytorycznym Fundacji na rzecz Wsparcia Innowacji w JST i zostaje powołana w celach opiniujących, wspierających i honorowych.
2. Rada Programowa liczy minimum 5 Członków.
3. Członkowie Rady Programowej są powoływani i odwoływani przez Radę Fundacji, w wyniku podjętej uchwały. Członkowie Rady Programowej mogą być powoływani w każdym czasie, również w trakcie prac Rady Programowej. Nowo powołani członkowie Rady Programowej mają takie same kompetencje i obowiązki jak wcześniej powołani.
4. Członkostwo w Radzie wygasa na skutek:
 - 1) dobrowolnego ustąpienia, zgłoszonego pisemnie do Przewodniczącego Rady Fundacji,
 - 2) utraty praw obywatelskich na skutek skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
 - 3) odwołania, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu,
 - 4) śmierci członka,
 - 5) zakończenia prac Rady Programowej.
5. Pełnienie funkcji członka Rady Programowej ma charakter społeczny i nie jest wynagradzane.
6. Członkowie Rady Programowej wykonują swoje zadania osobiście lub przez oddelegowanych przedstawicieli.



7. Członkiem Rady Programowej mogą być Członkowie Rady oraz Zarządu Fundacji na rzecz Wsparcia innowacji w JST.

§ 2.

Przewodniczący Rady Programowej

1. Przewodniczącym Rady Programowej jest jeden z Członków Rady Programowej wybrany na pierwszym posiedzeniu Rady Programowej, w głosowaniu, zwykłą większością głosów.
2. Do czasu podjęcia przez Radę Programową uchwały o powołaniu Przewodniczącego, funkcję tą pełni Przewodniczący Rady Fundacji na rzecz Wsparcia Innowacji w JST.
3. Przewodniczący Rady Programowej kieruje pracami Rady, tj. zwołuje, otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia Rady Programowej. Ponadto czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia i zachowaniem porządku obrad.
4. Przewodniczący może być odwołany, bądź zrezygnować z pełnienia funkcji.
5. Odwołanie Przewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 30% członków Rady Programowej. Głosowanie w sprawie odwołania odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, z zastrzeżeniem obecności co najmniej 50% członków Rady Programowej podczas głosowania.

§ 3.

Kompetencje i obowiązki Rady Programowej

Do kompetencji Rady Programowej należy:

- 1) opiniowanie oraz wymiana poglądów nt. tworzonego innowacyjnego systemu badania kompetencji kadr w JST, w zakresie: potrzeb, oczekiwań i poszukiwania wspólnych rozwiązań,
- 2) udział w testowaniu systemu badania kompetencji kadr w JST wraz z wypracowaniem rekomendacji w zakresie ew. zmian,
- 3) wsparcie doradcze i merytoryczne dotyczące bieżącej realizacji projektów i zadań w zakresie szeroko pojętej kompetencji kadr, luk kompetencyjnych i potrzeb szkoleniowych w JST,
- 4) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć związanych bezpośrednio z badaniem kompetencji kadr w JST (*zgodnie z ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych*),
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie kwestii dotyczących innowacyjnego systemu kompetencji kadr w JST oraz działań i zadań bezpośrednio z nimi związanych,
- 6) udział w posiedzeniach Rady Programowej,

§ 4.

Podejmowanie uchwał

1. Do wnoszenia projektów uchwał pod obrady Rady Programowej upoważniony jest każdy z jej członków.
2. Uchwały Rady Programowej podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady Programowej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Programowej.
3. Głosowanie w sprawach personalnych jest tajne. Na wniosek każdego z członków Rady Programowej, zgłoszony w trakcie posiedzenia, głosowanie w dowolnej innej sprawie może być tajne.



4. Uchwały podejmowane przez Radę Programową są uchwałami deklaratywnymi, co oznacza, że pełnią rolę opiniującą.
5. Uchwały Rady Programowej dla swej ważności wymagają podpisu Przewodniczącego.
6. W uzasadnionych przypadkach, uchwały Rady Programowej mogą być podejmowane w trybie obiegowym.
7. Rada Fundacji w uchwale o powołaniu Rady Programowej przyjmuje jednocześnie regulamin jej funkcjonowania. Rada Programowa może w trakcie swojej działalności przyjmować uchwały w sprawie zmian w regulaminie funkcjonowania. Zmiany te, aby mogły obowiązywać, muszą zostać zatwierdzone przez Radę Fundacji.

§ 5.

Posiedzenia Rady Programowej

1. Posiedzenia Rady Programowej odbywają się co najmniej dwa razy do roku.
2. Posiedzenia Rady Programowej zwołuje Przewodniczący Rady Programowej z własnej inicjatywy bądź na wniosek minimum 3 Członków Rady Programowej. Odmowa zwołania posiedzenia na wniosek Członków Rady Programowej wymaga pisemnego uzasadnienia, które musi być dostarczone wszystkim członkom Rady Programowej.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Programowej zwołuje Przewodniczący Rady Fundacji.
4. Posiedzenia Rady Programowej odbywają się według wcześniej przygotowanego i dostarczonego Członkom Rady Programowej przed posiedzeniem – porządku obrad.
5. Na zaproszenie Przewodniczącego Rady Programowej w posiedzeniach Rady mogą brać udział pracownicy Fundacji albo ich przedstawiciele, a także eksperci i zaproszeni goście. Każdy Członek Rady Programowej może zgłosić do udziału w posiedzeniu ekspertów lub swoich gości.
6. Z posiedzenia Rady Programowej sporządza się protokół.
7. Protokół może być jeden z Członków Rady Programowej albo osoba spoza grona Członków Rady Programowej, obecna na posiedzeniu.
8. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, listę obecnych, porządek posiedzenia oraz omówione zagadnienia.
9. Protokół powinien być podpisany przez osobę sporządzającą protokół oraz Przewodniczącego Rady Programowej, niezwłocznie po jego sporządzeniu.
10. Protokoły z posiedzeń Rady Programowej przechowywane są w siedzibie Fundacji.