

## Regulamin Rady Programowej

### REGULAMIN RADY PROGRAMOWEJ PROGRAMU „OGRANICZANIE WYKLUCZENIA SPOŁECZNEGO ORAZ WYRÓWNANIE SZANS U DZIECI Z TERENÓW WIEJSKICH I MAŁYCH MIAST POPRZEZ STWORZENIE SIECI ŚWIETLIC ŚRODOWISKOWYCH W WYBRANYCH GMINACH POLSKI”

#### §1

Ilekróć w regulaminie Rady Programowej jest mowa o:

- a) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Programową Programu „Ograniczenie wykluczenia społecznego oraz wyrównanie szans u dzieci z terenów wiejskich i małych miast poprzez stworzenie sieci świetlic socjoterapeutycznych w wybranych gminach na terenach wschodnich Polski”,
- b) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Programowej,
- c) Członkach - należy przez to rozumieć Członków Rady Programowej,
- d) Programie – należy przez to rozumieć Program pn. „Ograniczenie wykluczenia społecznego oraz wyrównanie szans u dzieci z terenów wiejskich i małych miast poprzez stworzenie sieci świetlic środowiskowych w wybranych gminach na terenie Polski”.

#### §2

Radę tworzą osoby fizyczne i przedstawiciele podmiotów deklarujących współdziałanie w ramach Programu. Rada ma prawo dokooptować do swojego składu osobę fizyczną, przedstawiciela podmiotu deklarujących współdziałanie w ramach Programu lub przedstawiciela instytucji sponsorującej. Na pierwszym posiedzeniu Rady członkowie dokonują wyboru spośród siebie przewodniczącego, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przewodniczący wybiera swojego Zastępcę z spośród pozostałych członków Rady.

#### §3

1. Rada działa na podstawie Statutu Polskiego Stowarzyszenia Chrześcijańskich Organizacji Wiejskich.
2. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego zgodnie z przyjętym planem pracy rady lub w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał z możliwością wyłączenia miesięcy wakacyjnych.
3. Przewodniczący Rady zawiadamia członków o posiedzeniu rady co najmniej 7 dni przed terminem, przedstawiając porządek posiedzenia a w miarę potrzeby projekty uchwał lub inne materiały związane z porządkiem obrad.
4. W porządku posiedzenia rady przewiduje się w szczególności:
  - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - b) podejmowanie decyzji i przyjmowanie uchwał we wszystkich sprawach należących do kompetencji rady,
  - c) wolne wnioski i zapytania.
5. Decyzje i uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Pod przyjętymi decyzjami i uchwałami rady podpis składa przewodniczący.

#### §4

1. Posiedzenia rady otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący.
2. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia i zachowaniem porządku obrad. Kieruje dyskusją i udziela głosu członkom oraz zaproszonym gościom.

## §5

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, w którym musi być odnotowany przebieg posiedzenia i podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Protokół powinien zawierać:
  - a) numer i datę posiedzenia,
  - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - c) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - d) porządek posiedzenia,
  - e) przebieg posiedzenia, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
  - f) przebieg głosowania nad podejmowanymi decyzjami i przyjmowanymi uchwałami z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuje się”,
  - g) podpisy przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się:
  - a) listę gości zaproszonych,
  - b) treść podjętych decyzji i uchwał,
  - c) inne dokumenty i materiały stanowiące załączniki do poszczególnych punktów porządku obrad

## §6

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - a) opinia na temat wniosków/aplikacji o dofinansowanie projektów, których celem jest przyczynianie się do realizacji Programu, w szczególności poprzez tworzenie świetlic środowiskowych,
  - b) opiniowanie merytorycznej realizacji Programu.  
Rada opiniuje wnioski zgodnie z kryteriami ustalonymi przez Radę i zawartymi w Wytocznych dot. uczestnictwa w programie grantowym Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Chrześcijańskich Organizacji Wiejskich. Wytoczne, o których mowa, stanowią załącznik do Regulaminu Rady.

## §7

Obsługę prac Rady zapewnia utworzone na potrzeby realizacji programu Biuro Programu. Biuro odpowiada za przygotowywanie i dostarczanie Radzie dokumentacji.