

Regulamin Rady Programowej *Hevelianum*

§1.

Postanowienia ogólne

1. Rada Programowa *Hevelianum*, zwana dalej „Radą”, jest organem doradczym i wspierającym działania statutowe *Hevelianum*.
2. Członków Rady powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Gdańska.
3. Rada działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, Statutu *Hevelianum* oraz postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe kompetencje, organizację oraz sposób działania Rady.

§2.

Kompetencje Rady

5. Do kompetencji Rady należy:
 - 1) współpraca z Dyrektorem *Hevelianum* w zakresie wytyczania głównych kierunków rozwoju *Hevelianum*;
 - 2) ocena działalności *Hevelianum*, nie rzadziej niż raz w roku;
 - 3) wyrażanie opinii w sprawach kierowanych przez Dyrektora *Hevelianum*;
 - 4) wspieranie w pozyskiwaniu partnerów do realizacji celów i działań statutowych *Hevelianum*;
 - 5) proponowanie nowych przedsięwzięć objętych zakresem działalności *Hevelianum*.
6. Na wniosek Dyrektora *Hevelianum* Rada może współpracować bezpośrednio z innymi pracownikami *Hevelianum*.

§3.

Organizacja Rady

7. Rada składa się z co najmniej 8 członków powoływanych spośród osób o wysokich kwalifikacjach w zakresie wiodących funkcji wskazanych w Statucie *Hevelianum*, tj.: edukacji, nauki, ochrony zabytków, kultury, turystyki oraz działań społecznych.
8. Kandydatów do Rady rekomenduje Dyrektor *Hevelianum*.
9. Kadencja Rady trwa 5 lat. Członkostwo w Radzie wygasa na skutek:
 - 1) upływu kadencji Rady;
 - 2) pisemnej rezygnacji złożonej na ręce Przewodniczącego Rady;
 - 3) odwołania z Rady przez Prezydenta Miasta Gdańska, po zaciągnięciu opinii Rady.
10. Skład Rady może być uzupełniany w trakcie trwania kadencji w przypadkach, o których mowa w ust. 9, oraz z innych ważnych przyczyn. Kadencja członka uzupełniającego skład Rady trwa do końca kadencji Rady.
11. Rada dokonuje wyboru spośród swoich członków przewodniczącego i jego zastępcę.
12. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
13. Członkom Rady przysługuje zwrot kosztów noclegu i przejazdu na obszarze kraju w związku z uczestnictwem w posiedzeniach Rady lub innych podróżach krajowych, uzgodnionych z Dyrektorem *Hevelianum*, związanych z pracą Rady, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikom zatrudnionym w państwowej lub samorządowej jednostce

- sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 167), z zastrzeżeniem ust. 14 i 15.
14. Dieta hotelowa przysługuje w wysokości potwierdzonej fakturą lub rachunkiem, jednak w wysokości nie większej niż 500,00 zł brutto za jedną dobę hotelową.
 15. Zwrot kosztów podróży przysługuje na podstawie przedłożonych faktur, rachunków lub biletów. W przypadku podróży samochodem rozliczenie następuje na podstawie ilości przejechanych kilometrów, zgodnie ze stawkami podanymi w rozporządzeniu określonym w ust. 13.
 16. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 13-15, realizowany jest przelewem na rachunek bankowy członka Rady, w terminie 14 dni od przedłożenia wszystkich wymaganych dokumentów.

§4.

Sposób działania Rady

17. Członkowie Rady wykonują swoje zadania osobiście.
18. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy, na wniosek Dyrektora *Hevelianum* lub na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Rady.
19. Termin posiedzenia Rady wyznacza przewodniczący Rady w porozumieniu z Dyrektorem *Hevelianum*.
20. Zaproszenia na posiedzenia Rady wraz z programem wysyłane są przez *Hevelianum*, za pomocą poczty elektronicznej z 3 tygodniowym wyprzedzeniem.
21. Materiały merytoryczne, będące przedmiotem posiedzenia Rady, przekazywane są za pomocą poczty elektronicznej nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia.
22. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor *Hevelianum* lub jego zastępca. Mogą w nich uczestniczyć także inni pracownicy zaproszeni przez Dyrektora *Hevelianum*.
23. Przewodniczący, w uzgodnieniu z Dyrektorem *Hevelianum*, może zapraszać na posiedzenia Rady specjalistów nie będących jej członkami, których udział uzna za wskazany.
24. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego zastępca.
25. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy jej członków. W razie równej liczby głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności - jego zastępcy. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady, głosowanie może być przeprowadzone korespondencyjnie z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
26. Głosowanie Rady jest jawne, z wyjątkiem głosowania w sprawach personalnych oraz w każdej innej sprawie, gdy Rada postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
27. Posiedzenia Rady są protokołowane przez pracownika *Hevelianum*. Protokół powinien zawierać kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia, listę obecności, porządek obrad, treść podjętych uchwał i wyniki głosowań. Zgłoszone zdania odrębne powinny być zamieszczone w protokole. Do protokołu dołączane są również sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad. Protokoły podpisują: Przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności na posiedzeniu – jego zastępca, Dyrektor *Hevelianum* oraz protokolant.
28. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności na posiedzeniu - jego zastępca.
29. Oryginały protokołów z posiedzeń Rady przechowywane są w siedzibie *Hevelianum*.

30. Rada może powoływać stałe oraz doraźne zespoły problemowe. Uchwała o powołaniu zespołu problemowego określa także jego zadania oraz skład osobowy. W skład zespołów problemowych mogą wchodzić zaproszeni eksperci, specjaliści i doradcy spoza Rady.

§5.

Postanowienia końcowe

31. Obsługę kancelaryjno-biurową Rady zapewnia *Hevelianum*.
32. Zmiana Regulaminu następuje w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.