

## Fundacja „Fundusz Grantowy dla Płocka”



---

### REGULAMIN

#### Rady Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka”

Uchwalony na posiedzeniu Rady Fundatorów w dniu 30 stycznia 2006 r. z poprawkami wniesionymi na posiedzeniu Rady Fundatorów 20 października 2008 r. (§ 9 pkt 2.; § 15 pkt 2.) oraz 5 lipca 2013 r. (§ 13)

#### I. Postanowienia ogólne

##### §1

1. Rada Fundacji jest statutowym jej organem i działa na podstawie:
  - Ustawy z dnia 06. 04.1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 1991 r. Nr 46 poz. 203),
  - Statutu Fundacji,
  - Niniejszego Regulaminu.
2. Rada posiada uprawnienia stanowiące i kontrolne

#### II. Skład i tryb powoływania Rady Fundacji.

##### §2

1. Członków Rady Fundacji, w tym Przewodniczącego Rady, w liczbie od 6 do 9 osób powołuje i odwołuje Rada Fundatorów.
2. Rada powoływana jest na czas nieokreślony.

##### §3

Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz Rady wybierani są na pierwszym posiedzeniu spośród członków Rady.

##### §4

Członkostwo w Radzie Fundacji wygasa wskutek śmierci, złożenia rezygnacji lub wskutek odwołania przez Radę Fundatorów.

##### §5

Członkowie Rady Fundacji:

- a. nie mogą być członkami Zarządu Fundacji ani pozostawać z członkami Zarządu Fundacji w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej z tytułu zatrudnienia,
- b. nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej,

## §6

Do zadań Rady Fundacji w szczególności należy:

- 1) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu oraz Rady Programowej,
- 2) zatwierdzanie rocznych i wieloletnich programów działania Fundacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Programowej i Rady Fundatorów,
- 3) ustalenie wynagrodzenia członków Zarządu,
- 4) nadzór nad działalnością Zarządu,
- 5) zatwierdzanie powoływania przez Radę Programową zespołów programowych,
- 6) zatwierdzanie budżetu rocznego Fundacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Fundatorów,
- 7) zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Fundacji przedstawionych przez Zarząd
- 8) i udzielanie absolutorium Zarządowi, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Fundatorów,
- 9) wykonywanie zaleceń Rady Fundatorów,
- 10) uchwalanie zasad gospodarowania przez Fundację środkami finansowymi,
- 11) uchwalanie zasad udzielania dotacji i innych form pomocy ze środków Fundacji,
- 12) uchwalanie zmian w statucie Fundacji, innych niż dotyczące spraw, o których mowa w § 17 pkt 3) lit. a)
- 13) wyrażanie opinii w sprawach przedstawionych przez Zarząd,
- 14) przeprowadzanie przez wyznaczonych członków Rady lub przez osoby powołane w tym celu kontroli działalności Fundacji, w tym kontroli finansowej.

### III. Organizacja pracy Rady Fundacji

## §7

1. Rada Fundacji działa zbiorowo, może jednak zlecić wykonanie kontroli poszczególnym członkom Rady.
2. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście i nie mogą udzielić pełnomocnictwa drugim osobom do wykonywania obowiązków członka Rady.

## §8

Rada Fundacji działa zgodnie z regulaminem nadanym przez Radę Fundatorów. Tryb zwoływania posiedzeń i obradowania Rady Fundacji określa regulamin uchwalany przez Radę Fundatorów.

## §9

1. Przewodniczący Rady Fundacji organizuje i koordynuje prace Rady.
2. Do jego obowiązków należy w szczególności:
  - zwoływanie posiedzeń Rady lub zlecenie organizacji spotkania Rady Zarządowi Fundacji i przewodniczenie obradom,
  - ustalanie terminu i porządku obrad Rady,
  - koordynacja prac członków Rady,
  - utrzymywanie stałego kontaktu z Prezesem Zarządu, szczególnie w sprawach, które mają być przedmiotem posiedzenia Rady.

## §10

1. Przewodniczący Rady Fundacji zwołuje posiedzenia Rady:
  - z własnej inicjatywy,
  - na wniosek Zarządu
  - na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Fundacji

2. Przy ustalaniu porządku obrad Przewodniczący Rady uwzględnia wnioski Prezesa Zarządu o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad posiedzenia Rady.
3. Każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu wniosek o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad posiedzenia Rady.
4. Warunkiem uwzględnienia wniosków, o których mowa w ust. 2 i 3, na najbliższym posiedzeniu Rady jest zgłoszenie ich Przewodniczącemu najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

#### **§11**

1. Rada Fundacji zbiera się co najmniej cztery razy w roku.
2. W posiedzeniach Rady Fundacji bierze udział Prezes Zarządu bądź inna upoważniona przez niego osoba w celu składania wyjaśnień.
3. Do udziału w posiedzeniu Rady mogą być zaproszone osoby i przedstawiciele organizacji, których działalność jest zbieżna z celami Fundacji.

#### **§12**

1. Do zawiadomienia o posiedzeniu Rady należy dołączyć materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane z tym, że osoby zaproszone do uczestnictwa w posiedzeniu Rady otrzymują materiały w sprawach ich dotyczących.
2. W przypadku wyjątkowych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy ustalaniu porządku posiedzenia Rady, poszczególni członkowie Rady oraz Prezes Zarządu mogą zgłosić podczas trwania posiedzenia wnioski o poszerzenie lub zmianę porządku obrad z tym, że uwzględnienie tych wniosków wymaga zgody obecnych członków Rady.

#### **§13**

1. Posiedzenie Rady Fundacji odbywa się w siedzibie Fundacji lub innym miejscu wybranym przez Przewodniczącego Rady Fundacji w porozumieniu z członkami Rady.
2. Rada Fundacji może wydawać opinie i podejmować uchwały obiegowo, w trybie pisemnym, przy użyciu poczty elektronicznej.
3. Podjęcie Uchwał lub wydanie opinii w trybie obiegowym możliwe jest na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady Fundacji. Przewodniczący Rady zleca wówczas zarządowi Fundacji przygotowanie dokumentów, rozesłanie ich członkom Rady, zebranie przesłanych drogą elektroniczną głosów i przygotowanie protokołu z głosowania.
4. Opinia lub Uchwała podjęta w trybie obiegowym nabiera mocy prawnej po wydaniu pozytywnej opinii przez co najmniej połowę członków Rady, przy czym, w razie równej liczby głosów rozstrzygający głos należy do Przewodniczącego Rady i podpisania ww. dokumentów przez Przewodniczącego Rady Fundacji. Na wydanie opinii lub podjęcie Uchwały członkowie Rady Fundacji mają 7 dni kalendarzowych liczonych od momentu rozesłania przez prezesa zarządu drogą elektroniczną dokumentów i uchwał.
5. W trybie obiegowym Rada Fundacji nie może podjąć Uchwał na podstawie § 21 pkt 1,3,6,7 i 11

#### **§14**

1. Każdy członek Rady ma jeden głos
2. Głosowanie jest jawne.
3. Na wniosek członka Rady zarządza się głosowanie tajne.
4. Uchwały Rady zapadają bezwzględnią większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej składu, chyba że postanowienia statutu stanowią inaczej. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Fundacji.

#### **§15**

1. Posiedzenia Rady Fundacji są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Rady oraz uchwały podjęte przez Radę podpisuje Przewodniczący Rady, a następnie Protokolant rozsyła jego odpisy wszystkim członkom Rady.
3. W protokole należy stwierdzić prawidłowość zwołania Rady Fundacji, zdolność Rady do powzięcia uchwał, wymienić powzięte uchwały oraz podać ilość głosów oddanych na każdą uchwałę i zgłoszone sprzeciwy.
4. Do protokołu należy dołączyć listę obecności z podpisami członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.

#### **§16**

Obsługę administracyjno-techniczną posiedzenia Rady zapewnia Zarząd Fundacji, który wyznacza osoby do przygotowania bądź udziału w przygotowaniu materiałów na posiedzenia Rady.

#### **§17**

Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności.

#### **§18**

1. Członkom Rady nie może być przyznane wynagrodzenie z tytułu członkostwa w Radzie
2. Postanowienie to nie wyłącza możliwości uchwalania przez Radę zwrotu kosztów związanych z pełnieniem funkcji członka Rady Fundacji.
3. Koszty związane z działalnością członków Rady Fundacji, o których mowa w ust.2 pokrywa Fundacja.
4. Fundacja pokrywa również ewentualne koszty związane z prowadzeniem sekretariatu Rady.

#### **§19**

Regulamin Rady Fundacji może być zmieniony w drodze uchwały Rady.

#### **§20**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.