

## **Regulamin Rady Konsultacyjnej projektu Europejska Stolica Kultury 2029**

### § 1

1. Rada Konsultacyjna ESK 2029 (zwana dalej Radą) działa w związku ze staraniami miasta Katowice o tytuł Europejskiej Stolicy Kultury 2029 (ESK 2029).
2. Rada jest organem doradczym, powołanym przez Dyrektora Katowice Miasto Ogrodów – Instytucji Kultury im. Krystyny Bochenek (dalej KMO).

### § 2

Zadaniami Rady są:

- 1) konsultacje przy tworzeniu programu Europejskiej Stolicy Kultury 2029 ze szczególnym naciskiem na propozycje zmian systemowych i/lub dotyczących szeroko pojętej polityki kulturalnej,
- 2) opiniowanie projektów i propozycji do aplikacji o tytuł ESK 2029,
- 3) wypracowanie schematu działania przyszłej Rady Programowej ESK.

### § 3

1. Rada może się składać z 5-20 osób, z uwzględnieniem parytetu płci.
2. Radę, jej członków i członkinie powołuje i odwołuje bezpośrednio Dyrektor KMO.
3. Członkiem lub członkinią rady nie może być pracownik lub pracownica KMO.
4. Przewodniczącego/przewodniczącą Rady oraz Zastępcę/Zastępczynię wybiera się na pierwszym posiedzeniu Rady poprzez głosowanie.

### § 4

1. Rada przedstawia swoje propozycje w formie uchwał.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów.
3. Głosowania Rady są jawne. Tajne głosowania zarządza się na wniosek Członków/Członkiń Rady, jak również w przypadku głosowania w sprawie wyboru Przewodniczącego/Przewodniczącej Rady i Zastępcy/Zastępczyni.
4. Rada na potrzeby realizacji zadań może tworzyć komisje dot. konkretnych spraw/projektów.
5. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół z posiedzenia Rady jest zatwierdzany na następnym posiedzeniu.

### § 5

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Dyrektor KMO.
2. Kolejne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący/Przewodnicząca lub Zastępca/Zastępczyni.
3. Porządek obrad posiedzenia proponuje Dyrektor KMO.
4. Nad porządkiem obrad Rady czuwa Przewodniczący/Przewodnicząca lub Zastępca/Zastępczyni lub inna osoba wybrana przez Radę.
5. Posiedzenie może być zwołane w trybie nadzwyczajnym na wniosek Dyrektora KMO lub osoby reprezentującej KMO lub na wniosek co najmniej trzech



Członków/Członkiń Rady, w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od dnia otrzymania wniosku przez Przewodniczącego/Przewodniczącą.

6. Na posiedzenie Rady zaprasza się Dyrektora KMO i osoby reprezentujące KMO wskazane przez Dyrektora.
7. Dyrektor może zaprosić na posiedzenie inne osoby.
8. Członkowie/Członkinie Rady powinni być poinformowani o terminie posiedzenia z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem. Informację/zaproszenie wraz z porządkiem obrad wysyła KMO drogą elektroniczną.
9. Materiały na posiedzenie Rady winny być przesłane przez KMO Członkom/Członkiniom Rady drogą elektroniczną co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.

#### § 6

1. Posiedzenia Rady odbywać się będą minimum 2 razy w miesiącu
2. Protokoły z posiedzeń Rady, po zatwierdzeniu, będą udostępniane na stronie internetowej KMO.
3. Posiedzenia Rady mogą się odbywać zdalnie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
4. Decyzję o trybie posiedzenia podejmuje Przewodniczący/Przewodnicząca Rady lub Dyrektor KMO.
5. Obsługę pracy Rady, w tym Protokolanta/Protokolantkę oraz narzędzie/łącza do porozumiewania się na odległość zapewnia KMO.
6. Członkowie/Członkinie Rady otrzymają wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Rady, w miarę posiadanych/pozyskanych przez KMO środków.

#### § 7

1. Regulamin nadaje Dyrektor KMO w drodze zarządzenia.
2. Zmiana treści Regulaminu Rady następuje zarządzeniem dyrektora KMO.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji zarządzenia na stronie internetowej KMO.

DYREKTOR

*Piotr Zaczkowski*