

## Regulamin Rady Nadzorującej Centrum

### I. Postanowienia ogólne.

#### § 1

1. Rada Nadzorująca, jako organ Centrum wypełnia zadania określone w § 9 – 11 Regulaminu Centrum.
2. Członkowie Rady Nadzorującej wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę oraz Sekretarza.
3. Kadencja Rady Nadzorującej trwa cztery lata, a mandaty członków Rady Nadzorującej wygasają z dniem przedłożenia Rektorowi WUM rocznego sprawozdania z działalności Rady za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia tej funkcji.

### II. Posiedzenia Rady Nadzorującej.

#### § 2

1. Posiedzenia Rady Nadzorującej zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż jeden raz na 6 miesięcy.
2. Przewodniczący Rady Nadzorującej zwołuje posiedzenia Rady także na wniosek:
  - 1) Dyrektora Centrum,
  - 2) członka Rady Nadzorującej,
  - 3) Prorektora ds. Nauki i Transferu Technologii.
3. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady winien być umotywowany oraz zawierać proponowany porządek posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady zwołane z inicjatywy Dyrektora Centrum lub członków Rady powinno być zwołane w terminie 14 dni od zgłoszenia wniosku.

#### § 4

Na posiedzenia Rady Nadzorującej mogą być zaproszeni: Dyrektor Centrum i właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Centrum.

#### § 5

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorującej jej członkowie, Dyrektor i zaproszeni goście zawiadamiani są pisemnie, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia powinny być dołączone wnioski i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrzone przez Radę, a wymagają wcześniejszego zapoznania się z nimi.
2. Termin i porządek następnego posiedzenia Rady może zostać ustalony w protokole z poprzedniego posiedzenia. W tym przypadku nie jest wymagane dodatkowe zaproszenie członków Rady, a jedynie doręczenie im materiałów przed ustalonym terminem posiedzenia.

#### § 6

Posiedzenia Rady Nadzorującej odbywają się w siedzibie WUM lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu.

## **§ 7**

W posiedzeniu Rady Nadzorującej obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady od początku do końca posiedzenia. Członkowie, którzy byli nieobecni lub nie wzięli udziału w całym posiedzeniu Rady Nadzorującej powinni usprawiedliwić swoją nieobecność.

## **§ 8**

W wyjątkowych okolicznościach, których nie można było przewidzieć przy ustalaniu porządku obrad, poszczególni członkowie Rady mogą zgłosić podczas trwania posiedzenia Rady, wnioski o poszerzenie lub zmianę porządku obrad z tym, że uwzględnienie tych wniosków wymaga jednomyślnej zgody wszystkich członków Rady Nadzorującej.

### **III. Kompetencje Przewodniczącego Rady Nadzorującej.**

## **§ 9**

1. Przewodniczący Rady Nadzorującej organizuje i koordynuje prace Rady.
2. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorującej,
  - 2) ustalanie terminu i porządku obrad Rady,
  - 3) przewodniczenie obradom,
  - 4) koordynowanie prac Rady,
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z Dyrektorem Centrum, szczególnie w sprawach, które mają być przedmiotem posiedzenia Rady.

## **§ 10**

1. Przewodniczący Rady Nadzorującej ustalając porządek obrad powinien uwzględnić wnioski Dyrektora Centrum o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
2. Każdy członek Rady Nadzorującej może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
3. Warunkiem uwzględnienia wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2 jest zgłoszenie ich Przewodniczącemu najpóźniej na 8 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

### **IV. Tryb obradowania i podejmowania uchwał.**

## **§ 11**

1. Rada Nadzorująca może podejmować wiążące uchwały, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy przynajmniej połowa składu Rady, a wszyscy członkowie Rady Nadzorującej zostali zaproszeni.
2. Rada Nadzorująca może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad ustalonym zgodnie z § 5 i przy uwzględnieniu § 8 niniejszego regulaminu.
3. Każdy członek Rady Nadzorującej ma jeden głos.
4. Uchwały Rady Nadzorującej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
5. W przypadku równej liczby głosów decydującym jest głos przewodniczącego.
6. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca.

## **§ 12**

1. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień Dyrektora Centrum, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
2. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.
3. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być składane ustnie. Na polecenie Przewodniczącego wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie.

### § 13

1. Z obrad Rady Nadzorującej sporządzany jest protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady Nadzorującej.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) ustalony porządek obrad,
  - 2) listę obecności,
  - 3) informację o prawidłowym zawiadomieniu członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia,
  - 4) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami.