**Regulamin Rady Klastra**

**I. Postanowienia ogólne**

**§1**

Rada Klastra działa na zasadach określonych Umową Klastra Gier, Animacji i Technologii z dnia ……………….. dalej „Umowa Klastra”

**§2**

1. Rada Klastra składa się z osób wydelegowanych przez wszystkich Członków Klastra.
2. Każdy z Członków Klastra może wydelegować tylko jednego przedstawiciela.
3. Członkostwo w Radzie ustaje z dniem zakończenia biegu terminu wypowiedzenia Umowy Klastra.

**II. Przewodniczący Rady Klastra**

**§3**

1. Funkcję Przewodniczącego Rady Klastra pełni podmiot wybrany na trzyletnią kadencję przez Członków Klastra, zwykłą większością głosów na pierwszym posiedzeniu Rady Klastra.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Klastra otwiera Koordynator.
3. Przewodniczący Rady Klastra reprezentuje Radę w bieżących kontaktach z Koordynatorem Klastra oraz organizuje pracę Rady.
4. Przewodniczący Rady Klastra wykonuje swoje obowiązki nieodpłatnie.
5. W razie rezygnacji Przewodniczącego Rady, jego likwidacji, zakończenia kadencji lub przejścia w stan upadłości, Rada wybiera nowego Przewodniczącego.
6. Przewodniczący Rady na wniosek dowolnego Członka Klastra może w celu realizacji określonych zadań utworzyć Zespoły Robocze zajmujące się pracą nad określonymi obszarami tematycznymi. Uchwała w kwestii utworzenia Zespołów Roboczych podejmowana jest zwykłą większością.

**III. Posiedzenia Rady Klastra**

**§4**

1. Posiedzenie Rady Klastra zwoływane jest w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz do roku.
2. Radę Klastra zwołuje Koordynator Klastra z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy Członków Klastra.
3. Posiedzenie zwoływane jest z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazane przez Członków Klastra adresy e-mail. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek członków Rady Klastra, Koordynator zwołuje posiedzenie Rady Klastra w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
4. Porządek obrad ustala Koordynator w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Klastra dołączając go do zaproszenia, o którym mowa w ust. 3. W przypadku wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Klastra, wnioskodawcy zobowiązani są̨ przedstawić proponowany porządek obrad oraz uzasadnienie.
5. Każdy Członek Klastra ma prawo do wnioskowania zmiany zaproponowanego porządku obrad poprzez dodanie do niego dodatkowego punktu, jednak nie później niż do momentu otwarcia posiedzenia.
6. Członek Klastra z ważnych powodów może brać udział w posiedzeniu Rady za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (telefon, wideokonferencja).

**§5**

1. Posiedzenie Rady Klastra otwiera Przewodniczący Rady Klastra, a w razie jego nieobecności – Koordynator Klastra.
2. Z posiedzeń Rady Klastra sporządzany jest protokół, który następnie podpisywany jest przez protokolanta i Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności – Koordynatora Klastra.
3. Uchwały Rady podjęte zgodnie z wymogami opisanymi w niniejszym regulaminie mają charakter obowiązujący względem wszystkich Członków Klastra, o ile nie pozostają sprzeczne z Umową Klastra.
4. Uchwały sprzeczne z Umową Klastra lub niniejszym regulaminem są nieważne.
5. W posiedzeniach Rady Klastra mogą uczestniczyć z głosem doradczym goście zaproszeni przez Koordynatora Klastra lub Przewodniczącego Rady.

**IV. Obrady i podejmowanie uchwał**

**§6**

1. Uchwały Rady Klastra mają charakter wiążących ustaleń lub zaleceń.
2. Każdy z Członków Klastra dysponuje tylko jednym głosem w trakcie głosowania uchwał.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków Klastra chyba, że Umowa Klastra lub Regulamin Rady Klastra stanowią inaczej.

**§7**

1. Posiedzenia Rady Klastra prowadzi Przewodniczący Rady lub jego zastępca, stwierdzając prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał.
2. Po przedstawieniu przez Przewodniczącego sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad otwiera on dyskusję, udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
3. W przypadku zgłoszenia wniosku formalnego Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski formalne uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.
4. Uwagi i oświadczenia mogą być zgłaszane ustnie do protokołu. Na wniosek Przewodniczącego uwagi i oświadczenia można składać w formie pisemnej.

**§8**

1. W razie gdy temat obrad wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący posiedzenia poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie.
2. Członek Klastra nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.
3. Głosowanie odbywa się jawnie z wyjątkiem wyboru i odwołania Koordynatora Klastra. Na wniosek Członka Klastra Przewodniczący zarządza tajne głosowanie również w innych sprawach.

**§9**

1. Protokoły i inne dokumenty Rady Klastra przechowywane są przez Koordynatora Klastra.
2. Koordynator Klastra prowadzi rejestr uchwał.

**§10**

1. Odwołanie Koordynatora Klastra wymaga uchwały podjętej większością 3/4 głosów obecnych na posiedzeniu Członków Klastra.
2. Powołanie Koordynatora Klastra wymaga uchwały podjętej większością 3/4 głosów obecnych na posiedzeniu Członków Klastra.
3. Podjęcie uchwały dotyczącej zatwierdzenia rocznego budżetu klastra, w tym wysokości wynagrodzenia Koordynatora Klastra oraz zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu wymaga uchwały podjętej większością 3/4 głosów obecnych na posiedzeniu Członków Klastra.
4. Pozostałe uchwały podejmowane są zgodnie z §12 ust. 5 Umowy Klastra.

**V. Postanowienia końcowe.**

**§11**

1. Nie można być jednocześnie Przewodniczącym Rady i Koordynatorem Klastra.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Powyższy Regulamin jest integralną częścią Umowy Klastra z dnia ……………….