

Regulamin

Rady Programowej Inkubatora

w ramach projektu Akcelerator Startupów „Łódzki Jednorożec: akceleracja łódzkich start up”

§1.

Wybór członków Rady Programowej Inkubatora

1. Wykonywanie funkcji członka Rady Programowej Inkubatora (RPI) ma charakter społeczny i nie jest wynagradzane.
2. RPI liczy od 4 do 12 członków powołanych przez:
 - a) Stowarzyszenie L4G (50% składu)
 - b) Fundacje Ambitna Polska (50% składu)
3. Kadencja Członka RPI trwa przez okres realizacji projektu.

§2.

Odwołanie, ustąpienie członka Rady Programowej Inkubatora

1. Członkostwo w RPI ustaje na skutek śmierci, rezygnacji, odwołania ze składu RPI, zakończenia realizacji projektu.
2. Prawo odwołania Członka RPI przysługuje temu, kto tego członka powołał lub nominował. Odwołanie następuje na pisemny wniosek.
3. Członek RPI może zrezygnować z pełnionej funkcji. Rezygnacja musi być złożona pisemnie.

§3.

Przewodnictwo w Radzie Programowej Inkubatora

1. RPI na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego. Wiceprzewodniczący – w zastępstwie Przewodniczącego – wykonuje wszelkie prawa i obowiązki przysługujące Przewodniczącemu.
2. Przewodniczący kieruje pracami RPI.
3. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący może być odwołany bądź zrezygnować z pełnienia funkcji.

§4.

Kompetencje Rady Programowej Inkubatora

1. RPI jest organem zarządzającym działaniami w ramach projektu o numerze RPLD.02.01.02-10-0316/19, w zakresie:
 - a) Zarządzania procesem rekrutacji do Projektu.
 - b) Zarządzania procesem rekrutacji do kolejnych faz Projektu.
 - c) Prowadzenia nadzoru nad działalnością promocyjną.

§5.

Posiedzenia Rady Programowej Inkubatora

1. Posiedzenia RPI odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
2. Przewodniczący RPI może zwołać posiedzenie w każdym terminie.
3. Do wnoszenia projektów uchwał i wniosków pod obrady RPI upoważniony jest Koordynator Projektu oraz poszczególni członkowie RPI. Projekty uchwał powinny być składane Przewodniczącemu RPI przed posiedzeniem RPI.
4. RPI podejmuje uchwały większością głosów; każdy wniosek musi uzyskać poparcie minimum 75% członków RPI.

5. W posiedzeniach RPI biorą udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego RPI.

§6.

Protokół z posiedzenia Rady Programowej Inkubatora

1. Z posiedzenia RPI sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Koordynator Projektu lub powołany uchwałą RPI protokolant. Protokolantem może być osoba spoza grona członków RPI.
3. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, listę obecnych, porządek obrad, teksty uchwał, wynik głosowania oraz wypowiedzi członków RPI, o ile żądali zamieszczenia ich w protokole.
4. Protokół powinien być podpisany przez osobę sporządzającą protokół oraz przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków RPI, niezwłocznie po jego sporządzeniu.
5. Protokoły z posiedzeń RPI przechowywane są w biurze projektu.

Łódź dnia: 01.04.2021