



## Fundacja im. Stefana Kuryłowicza

ul. Berezyńska 25, 03-908 Warszawa  
tel. +48 22 616 37 98, fax +48 22 616 37 99  
e-mail: fundacja-sk@apaka.com.pl  
www. fundacja-sk.pl

### REGULAMIN RADY FUNDACJI im. STEFANA KURYŁOWICZA

#### Podstawy działania, skład i powoływanie Rady Fundacji.

##### § 1

Rada Fundacji im. Stefana Kuryłowicza, zwana w dalszej części Regulaminu „Radą”, działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, postanowień Statutu Fundacji im. Stefana Kuryłowicza i postanowień niniejszego regulaminu.

##### § 2

W skład Rady Fundacji wchodzi osoby powołane na podstawie §14 Statutu Fundacji.

##### § 3

Tryb powoływania oraz odwoływania Członków Rady określa §14 Statutu Fundacji.

##### § 4

W przypadku wygaśnięcia mandatu któregokolwiek z Członków Rady, jej Przewodnicząca zwołuje niezwłocznie posiedzenie Rady, zgłaszając jednocześnie wniosek o dokonanie wyboru Członków Rady – zgodnie z §14 ust.2 Statutu Fundacji.

#### Tryb działania Rady.

##### § 5

Pracami Rady kieruje jej Przewodnicząca, a w przypadku jej nieobecności Wiceprzewodniczący lub wskazany przez Przewodniczącą inny Członek Rady Fundacji.

##### § 6

Rada Fundacji wykonuje swoje uprawnienia i obowiązki na posiedzeniach, zgodnie z §16 i §17 Statutu Fundacji.

##### §7

Posiedzenie Rady, na którym zostanie rozpatrzone roczne sprawozdanie Zarządu, powinno zostać zwołane najpóźniej do dnia 30 września każdego roku.

### **§8**

1. Posiedzenia Rady Fundacji zwoływane są przez jej Przewodniczącą, z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków Rady Fundacji, stosownie do postanowień **§16** Statutu Fundacji.
2. Posiedzenia Rady Fundacji odbywają się przynajmniej jeden raz w roku.
3. Zawiadomienia Członków Rady Fundacji o posiedzeniu dokonuje się pisemnie za pomocą listów poleconych, faksu lub przy użyciu elektronicznych środków komunikowania (e-mail), na co najmniej 14-dni przed planowanym posiedzeniem.
4. Posiedzenia Rady Fundacji są ważne, jeżeli co najmniej połowa jej Członków jest obecna na posiedzeniu.

### **§9**

1. Członków pierwszej Rady Fundacji powołuje Fundatorka, która także wchodzi w skład Rady Fundacji, jako jej Przewodnicząca.
2. Kolejni Członkowie Rady wybierani będą zgodnie z §14 Statutu Fundacji.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Fundacji zwołuje Fundatorka w terminie nie dłuższym niż 60 dni licząc od dnia zarejestrowania Fundacji przez Sąd.

### **§10**

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy Członków Rady, zgodnie z **§16** Statutu Fundacji.
2. W sprawach dotyczących rozporządzeń majątkowych Rada Fundacji podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady, zgodnie z **§16** Statutu Fundacji.
3. W razie równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady - zgodnie z **§ 16 ust.2** Statutu Fundacji.

### **§11**

1. Głosowania są jawne.
2. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz w przypadku podejmowania uchwały o zawieszeniu lub odwołaniu członka Zarządu lub całego Zarządu.
3. Przewodnicząca Rady Fundacji może zarządzić głosowanie tajne na posiedzeniu Rady z własnej inicjatywy, lub na wniosek co najmniej dwóch Członków Rady.

### **§12**

1. Posiedzenia Rady Fundacji są protokołowane.
2. Przewodnicząca Rady Fundacji lub inny Członek Rady prowadzący z upoważnienia Przewodniczącej posiedzenie Rady Fundacji, wyznacza protokolanta. W przypadku nie wyznaczenia protokolanta, Członek Rady Fundacji prowadzący posiedzenie, osobiście sporządza protokół.
3. Protokół z posiedzenia Rady Fundacji winien zawierać:
  - a. kolejny numer protokołu,
  - b. datę i miejsce posiedzenia,
  - c. listę obecności, porządek obrad,

- d. treść podjętych uchwał i wyniki głosowań.  
Zgłoszone zdania odrębne winny być zamieszczone w protokole.
4. Teksty podjętych uchwał są załącznikiem do protokołu. Uchwały Rady Fundacji w sprawach bieżących są odnotowywane wyłącznie w protokole.
  5. Protokoły z posiedzeń Rady Fundacji podpisuje Przewodnicząca Rady i osoba sporządzająca protokół, zaś uchwały Rady Fundacji podpisywane są przez wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu.
  6. Oryginały protokołów z posiedzeń Rady Fundacji przechowywane są w siedzibie Fundacji.

### **§13**

Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście.

### **§14**

Rada może delegować członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych.

## **Zadania i kompetencje Rady.**

### **§15**

1. Do zadań i kompetencji Rady Fundacji należą obowiązki wskazane **§17** Statutu Fundacji.
2. Rada Fundacji może uchwałą ustanowić / nadać tytuł Partnerów Fundacji lub Przyjaciół Fundacji. Tytuł Partnera lub Przyjaciela Fundacji może otrzymać osoba fizyczna lub osoba prawna, która swoją wiedzą i doświadczeniem wspiera Fundację w realizacji jej celów statutowych.
3. Partnerzy i Przyjaciele Fundacji mogą być zapraszani na posiedzenie Rady Fundacji. Zaproszenia takie, w zależności od porządku obrad, kieruje Przewodnicząca Rady Fundacji według własnego uznania.
4. Rada Fundacji prowadzi rejestr Partnerów lub Przyjaciół. Rejestr powinien minimum zawierać: liczbę porządkową, nazwisko i imię / nazwę firmy, adres zamieszkania / siedziby oraz datę od kiedy jest ustanowiona.

## **Postanowienia końcowe.**

### **§16**

1. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie Fundacji niezbędne warunki wykonywania obowiązków.
2. Rada Fundacji korzysta z pomieszczeń, urządzeń oraz materiałów Fundacji.

### **§17**

W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Przewodnicząca Rady Fundacji, kierując się postanowieniami Statutu bądź odpowiednimi przepisami prawa.

### **§18**

1. Rada Fundacji ustala niniejszy Regulamin w formie uchwały, którą podejmuje w głosowaniu jawnym.

2. Regulamin Rady Fundacji wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
3. Zmiana Regulaminu Rady Fundacji w całości bądź w części następuje na pisemny wniosek Przewodniczącej Rady Fundacji lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustanowionego składu Rady, w głosowaniu jawnym, podjętym zwykłą większością głosów.

Warszawa, dnia 5 lipca 2012 roku

Przewodnicząca Rady Fundacji

Prof. dr hab. arch. Ewa Kuryłowicz