

## REGULAMIN PRACY KOMISJI W RAMACH NABORU DODATKOWEGO DO WROCLAWSKIEGO PROGRAMU WYDAWNICZEGO 2024

### §1 Postanowienia wstępne

Niniejszy Regulamin (dalej jako: „**Regulamin**”) określa cele działania i tryb pracy Komisji Konkursowej Programu „Wrocławski program Wydawniczy (określanej dalej jako „**Komisja**”), której zadaniem jest dokonanie analizy oraz oceny wszystkich zaakceptowanych pod względem formalnym wniosków złożonych zgodnie z „REGULAMINEM NABORU DODATKOWEGO DO WROCLAWSKIEGO PROGRAMU WYDAWNICZEGO 2024” (dalej jako: „**Regulamin Naboru**”) w ramach Wrocławskiego Programu Wydawniczego.

### §2 Skład i zadania Komisji Konkursowej

1. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
  - a. trzech członków **Komisji** delegowanych przez Prezydenta Wrocławia,
  - b. dwóch członków **Komisji** wyznaczony przez Organizatora.
2. Członków **Komisji** wskazuje imiennie Dyrektor Wrocławskiego Instytutu Kultury.
3. Przewodniczącego **Komisji** wskazuje Prezydent Wrocławia. Przewodniczący **Komisji** jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a. reprezentowanie **Komisji** na zewnątrz,
  - b. organizację prac **Komisji**,
  - c. zawiadamianie członków **Komisji** za pośrednictwem Sekretarza o nowym miejscu posiedzeń **Komisji**, o czym mowa w §4 ust. 1 **Regulaminu**,
  - d. zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania **Komisji**,
  - e. podpisywanie protokołów z posiedzenia **Komisji** w przypadku przewodniczenia jej obradom,
  - f. wykonywanie innych obowiązków określonych w niniejszym **Regulaminie**.
4. Za kwestie administracyjne, w szczególności protokołowanie posiedzeń **Komisji** oraz przygotowywanie i przechowywanie dokumentacji, a także wykonywanie innych obowiązków określonych w niniejszym **Regulaminie** odpowiedzialny jest **Sekretarz Komisji**.
5. Członkowie **Komisji** dokonujący oceny wniosków otrzymują upoważnienie Organizatora do przetwarzania danych osobowych zawartych we wnioskach będących przedmiotem oceny **Komisji**.

### §3 Procedura oceny wniosków przez Komisję

1. Podczas I etapu Naboru, który zgodnie z **Regulaminem Naboru** trwa do 15 marca 2024 roku, złożone w okresie od 1 marca 2024 roku do 15 marca 2024 roku wnioski, oceniane są przez **Komisję** pod względem spełnienia warunków formalnych. W przypadku, gdy dany wniosek nie spełnia warunków formalnych, podlega odrzuceniu przez **Komisję**. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich wniosków, Sekretarz sporządza listę wniosków, które pozytywnie oceniono pod względem formalnym i które zostaną poddane ocenie merytorycznej i organizacyjno-finansowej. Sekretarz sporządza również listę wniosków, które nie przeszły oceny formalnej (wniosków odrzuconych).

2. Członkowie **Komisji**, po przeprowadzeniu oceny formalnej, powołują i wyznaczają ekspertów, oceniających wnioski spełniające wymogi formalne pod względem merytorycznym i pod względem organizacyjno-finansowym. Ekspert sporządza pisemną ocenę wniosku, wypełniając odpowiednią kartę oceny projektu wydawniczego wraz z uzasadnieniem (karty oceny wniosków stanowią załączniki nr 4, 5, 6 i 7 do **Regulaminu Naboru** do Wrocławskiego Programu Wydawniczego 2024). Wypełnione karty oceny ekspert przekazuje Organizatorowi w terminie 21 dni od dnia otrzymania projektu do oceny.
3. Po zakończeniu II etapu, na podstawie otrzymanych kart ocen projektów wydawniczych koordynator Programu sporządza listę projektów, zawierającą liczbę punktów dla każdego projektu przyznaną przez każdego z ekspertów.
4. Do III etapu kwalifikują się wnioski, które otrzymały w ramach II etapu oceny wniosków nie mniej niż 25 punktów w ramach oceny merytorycznej oraz nie mniej niż 10 punktów w ramach oceny organizacyjno-finansowej, chyba że Komisja uzna inaczej.
5. Wniosek poddany ocenie w ramach etapu I i II przedkładany jest pod ocenę **Komisji**, która w ramach III etapu oceny wniosków przeprowadza Negocjacje i rozstrzyga o wyborze konkretnych projektów wydawniczych, które zostaną zrealizowane przy wkładzie finansowym WIK i ustala wysokość tego wkładu.
6. **Komisja** dokonuje oceny wyłącznie projektów, które spełniają kryterium wskazane w §6 ust. 9 **Regulaminu Naboru** do Wrocławskiego Programu Wydawniczego 2024, tj. w ramach II etapu oceny otrzymały minimum 25 punktów w ramach oceny merytorycznej oraz minimum 10 punktów w ramach oceny organizacyjno-finansowej. Wysokość punktacji przyznanej projektowi przez ekspertów nie daje gwarancji zakwalifikowania projektu wydawniczego do realizacji w ramach Programu.
7. **Komisja** przy wyborze projektów, które mają zostać skierowane do realizacji przy udziale WIK bierze pod uwagę opinie ekspertów, w szczególności:
  - a. spodziewany efekt promocyjny dla Miasta Wrocławia,
  - b. dotychczasowy dorobek autora,
  - c. ocenę organizacyjno-finansową projektu,
  - d. udział dodatkowych źródeł finansowania publikacji.
8. **Komisja**, biorąc pod uwagę dostępne środki finansowe, z uwzględnieniem §3 ust. 4 **Regulaminu Naboru**, podejmuje decyzję o wysokości wkładu finansowego WIK przyznanego na realizację projektu wydawniczego, który może być niższy od wnioskowanego.
9. Rozstrzygnięcie **Komisji** w ramach III etapu oceny wniosków, następuje w ciągu ośmiu tygodni od daty upływu terminu składania wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Organizatora, termin rozstrzygnięcia może zostać przedłużony o 21 dni.
10. Ostateczne wyniki Naboru umieszczane są na stronie internetowej [www.institutkultury.pl](http://www.institutkultury.pl) w terminie do 7 dni od daty rozstrzygnięcia **Komisji**.

#### **§4 Zasady przeprowadzania posiedzeń Komisji**

1. Posiedzenia **Komisji** odbywają się w siedzibie Wrocławskiego Instytutu Kultury w lokalu „Barbara” przy ul. Świdnickiej 8B, przy czym z ważnych powodów Przewodniczący **Komisji** za zgodą Dyrektora Wrocławskiego Instytutu Kultury może zarządzić odbycie posiedzenia w innym miejscu lub trybie, w tym w trybie zdalnym. W takim przypadku członkowie **Komisji** oraz Dyrektor Wrocławskiego Instytutu Kultury powinni zostać zawiadomieni, za pośrednictwem Sekretarza, o

nowym miejscu i trybie posiedzenia w taki sposób, aby zawiadomienie dotarło do nich najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.

2. Posiedzenia **Komisji** są protokołowane. Protokolantem jest **Sekretarz Komisji** lub osoba wybrana przed rozpoczęciem posiedzenia przez **Komisję** spośród jej członków. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu oraz protokolant.
3. Protokoły, uchwały i dokumentację obrad **Komisji** przechowuje **Sekretarz Komisji**.

#### **§5 Postanowienia końcowe**

1. **Regulamin** nadany został zarządzeniem Dyrektora Wrocławskiego Instytutu Kultury i wchodzi w życie z dniem wejścia w życie wskazanego zarządzenia.
2. Zmiany niniejszego **Regulaminu** wprowadza podmiot wskazany w ust. 1 z własnej inicjatywy lub na wniosek **Komisji**.
3. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem 19.02.2024 roku.