

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURS NA PROJEKT GRAFICZNY INSTALACJI ARTYSTYCZNEJ „BRAMA DO NADODRZA”

### § 1. Postanowienia wstępne.

Niniejszy Regulamin (dalej jako: „Regulamin”) określa cele działania i tryb pracy Komisji Konkursu (dalej jako „Komisja”), której zadaniem jest dokonanie analizy oraz oceny wszystkich zaakceptowanych pod względem formalnym wniosków, złożonych zgodnie z Regulaminem Konkursu na projekt graficzny instalacji artystycznej „Brama do Nadodrza” (dalej jako: „Regulamin Konkursu”).

### § 2. Skład i zadania Komisji.

1. Członków Komisji powołuje i odwołuje zarządzeniem Dyrektor Wrocławskiego Instytutu Kultury z siedzibą we Wrocławiu (50-067), przy ul. Świdnickiej 8B, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Samorząd Gminy Wrocław pod nr RIK 44/2023, NIP9871916272, REGON 524047668 (dalej kolejno: „Dyrektor WIK” oraz „WIK”).
2. Komisja składa się z ośmiu członków, w tym z Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego Komisji, Sekretarza Komisji i członków Komisji.
3. Członków Komisji wyznacza imiennie Dyrektor WIK w zarządzeniu o powołaniu Komisji.
4. Na pierwszym posiedzeniu Komisji, spośród jej członków, w drodze głosowania jawnego dokonuje się wyboru Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Komisji.
5. Przewodniczący Komisji, a w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący 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,
  - 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.
6. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za kwestie administracyjne, w szczególności protokolowanie posiedzeń Komisji oraz przygotowywanie i przechowywanie dokumentacji, a także wykonywanie innych obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie.

### § 3. Procedura oceny wniosków przez Komisję.

1. Po upływie terminu składania zgłoszeń, określonego w Regulaminie Konkursu, Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej wszystkich nadesłanych zgłoszeń.
2. Zgłoszenia niespełniające wymogów formalnych określonych w Regulaminie Konkursu podlegają odrzuceniu przez Komisję Konkursową. Decyzja o odrzuceniu zgłoszenia nie wymaga uzasadnienia.
3. Po zakończeniu oceny formalnej, Sekretarz Komisji sporządza:
  - a) listę zgłoszeń zakwalifikowanych do dalszego etapu oceny merytorycznej, tj. zgłoszeń pozytywnie ocenionych pod względem formalnym,
  - b) listę zgłoszeń odrzuconych na etapie oceny formalnej.
4. Po sporządzeniu listy zaakceptowanych zgłoszeń, Komisja przeprowadza merytoryczną ocenę zgłoszeń spełniających wymogi formalne.
5. Merytoryczna ocena zgłoszeń odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Konkursu.
6. Komisja na podstawie oceny merytorycznej zgłoszeń wytypuje projekt, który uzyska największą liczbę punktów, do realizacji w ramach Konkursu organizowanego przez Urząd Miejski Gminy Wrocław.
7. Ogłoszenie zwycięskiego projektu nastąpi w terminach wskazanych w Regulaminie Konkursu w formie elektronicznej na stronie internetowej: [instytutkultry.pl](http://instytutkultry.pl). Kandydaci zostaną także poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

### §4. Zasady przeprowadzania posiedzeń Komisji.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w WIKu lub online.
2. Posiedzenie Komisji odbywa się, gdy uczestniczy w nim co najmniej 2/3 składu Komisji.
3. Posiedzenia Komisji otwiera i przewodniczy im Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub wskazana przez nich osoba będąca członkiem Komisji, z wyjątkiem pierwszego posiedzenia, któremu przewodniczy Sekretarz Komisji.



UL. ŚWIDNICKA 8B  
50-067 WROCŁAW  
TEL. 71 712 75 75

REGON 524047668  
NIP 8971916272

4. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokołantem jest Sekretarz Komisji lub osoba wybrana przed rozpoczęciem posiedzenia przez Komisję spośród jej członków. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu oraz protokołant.
5. Protokoły, uchwały i dokumentację obrad Komisji przechowuje Sekretarz Komisji.
6. Komisja konkursowa kończy działalność po przekazaniu dokumentacji i wyników konkursu Organizatorowi Konkursu.

#### **§ 5. Postanowienia końcowe.**

1. Regulamin nadany został zarządzeniem Dyrektora WIK 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 podpisania.

Lista załączników do Regulaminu:

1. formularz oceny zgłoszeń



UL. ŚWIDNICKA 8B  
50-067 WROCŁAW  
TEL. 71 712 75 75

REGON 524047668  
NIP 8971916272

Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji

### FORMULARZ OCENY ZGŁOSZENIA

L.p.	Nazwa zgłoszenia	Ocena formalna (I etap)	zgodność z tematyką konkursu (0-3 pkt)	walory estetyczne i artystyczne (0-3 pkt)	stosowanie technik niestandardowych, innowacyjnych lub eksperymentalnych (0 - 1 pkt)	oryginalność koncepcji (0-3 pkt)	Uwagi	Ocena końcowa
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								