

## **Skład oraz regulamin pracy komisji konkursowej w Konkursie na hasło Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030”**

### **§ 1.**

#### **Skład i zadania komisji konkursowej**

1. Komisja konkursowa (zwana dalej Komisją) powołana jest przez Zarząd Województwa Małopolskiego w celu oceny propozycji haseł zgłoszonych do Konkursu na hasło Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030” (zwanego dalej Konkursem) i wyboru zwycięskiego hasła.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
  - 1) **Łukasz Smółka**, Wicemarszałek Województwa Małopolskiego – Przewodniczący Komisji;
  - 2) **Joanna Urbanowicz**, Dyrektor Departamentu Zrównoważonego Rozwoju – Wiceprzewodnicząca Komisji;
  - 3) **Monika Gubała**, Dyrektor Departamentu Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Promocji – członek Komisji;
  - 4) **Edyta Mazur**, p.o. Zastępcy Dyrektora Departamentu Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Promocji – członek Komisji;
  - 5) **Anna Mlost**, Zastępca Dyrektora Departamentu Zrównoważonego Rozwoju – Wiceprzewodnicząca Komisji – członek Komisji;
  - 6) **Agata Calik**, pracownik Departamentu Zrównoważonego Rozwoju – Sekretarz Konkursu (bez prawa głosu).
3. Przewodniczący Komisji:
  - 1) wyznacza termin i miejsce posiedzenia Komisji,
  - 2) prowadzi obrady Komisji,
  - 3) odpowiada za zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
  - 4) podpisuje protokoły dokumentujące pracę Komisji.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego funkcje opisane w ust. 3 pełni Wiceprzewodniczący Komisji.

### **§ 2.**

#### **Zasady pracy Komisji**

1. Propozycje haseł biorących udział w Konkursie oceniane są według następujących kryteriów:

- 1) **adekwatność** do zakresu projektu Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030”, przyjętego przez Zarząd Województwa Małopolskiego uchwałą nr 1612/19 z dnia 29 sierpnia 2019 r.,
  - 2) **poprawność językowa**,
  - 3) **wartość artystyczna**, tj. oryginalność (rozumiana jako walor „chwytliwości” hasła, które przykuwa uwagę, wzbudza zainteresowanie, ciekawość i pozytywne skojarzenia),
  - 4) **walor promocyjny**, tj. czytelność informacyjna (prostota, łatwość użycia, zapamiętywalność), uniwersalność (przekaz trafiający do możliwie szerokiego grona odbiorców, zorientowany na przyszłość – wizję rozwoju „Małopolska 2030”).
2. Ocenę formalną przeprowadza Sekretarz Konkursu. Obejmuje ona weryfikację zgłoszeń konkursowych pod kątem zgodności z zapisami Regulaminu Konkursu (w szczególności § 2 ust. 6 i 7).
  3. Ocenę propozycji haseł biorących udział w Konkursie przeprowadzają indywidualnie wszyscy członkowie Komisji z prawem głosu. Na podstawie kryteriów opisanych w ust. 1, każdy oceniający wskazuje 6 najlepszych jego zdaniem haseł przypisując im punkty od 1 (ocena najniższa) do 6 (ocena najwyższa).
  4. Zwycięzcą Konkursu, zwanym dalej Laureatem, zostanie autor hasła, które zdobędzie łącznie największą liczbę punktów.
  5. W przypadku uzyskania największej liczby punktów przez więcej niż jedno hasło, Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie, którego celem jest wybór zwycięskiego hasła.
  6. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie, dążąc do osiągnięcia konsensu. Jeżeli konsensu jest niemożliwy, decyduje głos Przewodniczącego Komisji. Dla ważności obrad Komisji wymagany jest udział co najmniej trzech jej członków z prawem głosu.
  7. Na posiedzeniu, o którym mowa w ust. 5 Komisja wskazuje również hasło, które w sytuacji opisanej w § 3 ust. 4 Regulaminu Konkursu (brak możliwości podpisania umowy na przeniesienie praw autorskich do pierwotnie wybranego hasła) zostanie uznane za zwycięskie, o ile wybór takiego hasła nie wynika wprost z uzyskanej punktacji.
  8. Komisja zastrzega sobie prawo niewyłonienia Laureata, a w związku z tym do zakończenia Konkursu bez przyznania nagrody.
  9. Decyzja Komisji Konkursowej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

### **§ 3. Obsługa prac Komisji**

Za organizację prac Komisji odpowiada **Sekretarz Konkursu**. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie oceny formalnej zgodnie z § 2 ust. 2,
- 2) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzeń Komisji,
- 3) przygotowywanie i obsługa posiedzeń Komisji,

- 4) sporządzenie protokołów dokumentujących prace Komisji, w szczególności protokołu z oceny formalnej oraz protokołu z oceny merytorycznej i wyboru Laureata,
- 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z Konkursem,
- 6) aktualizowanie informacji o Konkursie i jego wynikach na stronach internetowych Województwa Małopolskiego oraz na portalach społecznościowych.