

Regulamin Pracy Kapituły Świętokrzyskiej Nagrody Jakości

(XXI edycja konkursu)

§1. Powołanie Kapituły

Kapituła Świętokrzyskiej Nagrody Jakości (ŚNJ), zwana dalej Kapitułą, została powołana przez Sejmik Województwa Świętokrzyskiego Uchwałą Nr XVIII/332/08 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 września 2008 roku w sprawie *Świętokrzyskiej Nagrody Jakości* zmienioną Uchwałami: Nr IX/104/19 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 maja 2019 r. oraz Nr VI/101/11 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 23 marca 2011 r. oraz Nr XLVIII/855/14 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27 października 2014 roku.

§2. Organizacja i skład Kapituły

1. W skład Kapituły wchodzi Prezydium Kapituły (Przewodniczący, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarz) oraz 9 członków. W Prezydium Kapituły zasiadają przedstawiciele Sejmiku Województwa, Zarządu Województwa i *Polskiej Nagrody Jakości*, natomiast członkami Kapituły są uznani reprezentanci instytucji otoczenia biznesu i świata nauki, tj.: Staropolskiej Izby Przemysłowo-Handlowej, Łoży Świętokrzyskiej Business Centre Club, Stowarzyszenia Forum Pracodawców w Kielcach, Świętokrzyskiego Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o., Rady Wojewódzkiej Federacji Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych NOT Oddział w Kielcach, Izby Rzemieślników i Przedsiębiorców w Kielcach, Instytutu Zarządzania Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, Politechniki Świętokrzyskiej oraz Izby Gospodarczej „Grono Targowe Kielce”.
2. Przewodniczącym Kapituły jest Członek Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nadzorujący Departament Inwestycji i Rozwoju.
3. Wiceprzewodniczącymi Kapituły są: Przewodniczący Komisji Strategii Rozwoju, Promocji i Współpracy z Zagranicą Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego oraz przedstawiciel *Polskiej Nagrody Jakości* (Krajowa Izba Gospodarcza w Warszawie).
4. Funkcję Sekretarza Kapituły pełni Dyrektor Departamentu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
5. Każdy z członków Kapituły, o których mowa w ust. 1 jest zobowiązany do wypełnienia deklaracji uczestnictwa w Kapitulce oraz do wyznaczenia w formie pisemnej swojego Zastępcy, który w razie potrzeby będzie reprezentował go na posiedzeniu Kapituły.
6. Prawo do zasiadania w Kapitulce wygasa automatycznie w przypadku odwołania z funkcji, która upoważniała do zasiadania w Kapitulce.
7. W przypadku, kiedy członek Kapituły utraci możliwość udziału w pracach Kapituły, właściwy organ deleguje swojego przedstawiciela i jego zastępcę. Kandydatura podlega zatwierdzeniu przez Prezydium Kapituły.

§3. Zadania Kapituły

1. Podjęcie uchwały w sprawie ogłoszenia XXI edycji Konkursu.
2. Ustalenie ramowego harmonogramu prac.
3. Określenie kategorii nagród i wyróżnień.
4. Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu Ekspertów ŚNJ.
5. Podjęcie uchwały w sprawie wyboru Laureatów i Wyróżnionych.
6. Wprowadzanie ewentualnych zmian w zasadach organizacyjnych i merytorycznych konkursu, w tym określenie wysokości opłat konkursowych dla poszczególnych kategorii uczestników, zwalnianie z opłat lub ich zwrot na wniosek indywidualnych uczestników konkursu.
7. Wprowadzanie ewentualnych zmian do *Regulaminu przyznawania Świętokrzyskiej Nagrody Jakości*, wynikających z zasad i procedur konkursowych obowiązujących w *Polskiej Nagrodzie Jakości* i *Europejskiej Nagrodzie Jakości*.

§4. Posiedzenia Kapituły

1. Posiedzenia Kapituły są zwoływane przez Przewodniczącego.
2. Obrady Kapituły prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności obradom przewodniczy wyznaczony przez niego Zastępca.

3. Porządek obrad zostaje zatwierdzony przez Kapitułę zwykłą większością głosów przed rozpoczęciem obrad.
4. Dla zapewnienia ważności podejmowanych uchwał Kapituły wymagana jest obecność co najmniej 50 % składu Kapituły.
5. Postanowienia Kapituły zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, Przewodniczący posiada głos decydujący.
6. Upoważnia się Kapitułę do zasięgania opinii – stosownie do potrzeb – przedstawicieli instytucji i organizacji, a w szczególności: wyższych uczelni, regionalnych mediów, firm.
7. Doradcy i eksperci mogą brać udział w posiedzeniach Kapituły. Nie mogą natomiast brać udziału w głosowaniu.
8. Sprawozdania z posiedzeń Kapituły sporządza Sekretariat Kapituły.

§5. Tryb obiegowy

1. W sprawach pilnych uchwały Kapituły mogą zapadać w trybie obiegowym, z inicjatywy, co najmniej 3 członków lub Przewodniczącego Kapituły, bez potrzeby zwoływania posiedzenia Kapituły.
2. Przewodniczący rozsyła projekt uchwały do wszystkich członków Kapituły, wyznaczając termin, w ciągu którego członkowie Kapituły powinni pisemnie ustosunkować się do przedstawionej propozycji. Termin nie może być krótszy niż 10 dni roboczych.
3. Uchwała uznana jest za przyjętą, gdy żaden z członków Kapituły w wyznaczonym terminie nie złoży pisemnego sprzeciwu wobec zastosowanego trybu lub samej uchwały. W przypadku, gdy członek Kapituły złoży w wyznaczonym terminie pisemny sprzeciw, projekt uchwały musi zostać rozpatrzony na kolejnym posiedzeniu Kapituły.

§6. Obsługa prac Kapituły

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Kapituły zapewnia Sekretariat *Świętokrzyskiej Nagrody Jakości*, którego rolę pełni Centrum Obsługi Inwestora i Przedsiębiorczości Departamentu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
2. Sekretariatem Konkursu kieruje Sekretarz Kapituły.
3. Do zadań Sekretariatu ŚNJ należy:
 - 3.1. Opracowanie materiałów niezbędnych do ogłoszenia XXI edycji konkursu.
 - 3.2. Prowadzenie bieżącej korespondencji z uczestnikami konkursu:
 - a) organizacja szkoleń i spotkań informacyjnych dla uczestników oraz potencjalnych uczestników konkursu;
 - b) realizacja działań informacyjno-promocyjnych przewidzianych w ramach konkursu, w tym:
 - współpraca z mediami w zakresie informacji i promocji konkursu (informacje prasowe, audycje radiowe i programy telewizyjne),
 - prowadzenie i aktualizacja serwisu internetowego,
 - organizacja *Świętokrzyskiej Gali Jakości*,
 - udzielanie informacji dot. organizowanego konkursu zainteresowanym osobom,
 - c) obsługa posiedzeń Kapituły Konkursu i Zespołu Ekspertów ŚNJ.
4. Sekretariat ŚNJ wraz z Przewodniczącym Kapituły jest odpowiedzialny za informowanie o sprawach dotyczących Kapituły i uchwałach przez nią podejmowanych.
5. Pisma, dokumenty i inne materiały kierowane do Kapituły powinny być przesłane na adres Sekretariatu Konkursu:

Sekretariat Konkursu *Świętokrzyska Nagroda Jakości*
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Departament Inwestycji i Rozwoju
Centrum Obsługi Inwestora i Przedsiębiorczości
ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce

§7. Protokół

1. Z posiedzenia Kapituły sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - a) Datę i miejsce posiedzenia.
 - b) Listę obecnych członków Kapituły oraz innych osób zaproszonych i przybyłych na posiedzenie.
 - c) Stwierdzenie prawomocności do podejmowania uchwał.
 - d) Przyjęty porządek obrad.

- e) Informacje dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Kapituły.
 - f) Zgłoszone zapytania, wnioski i propozycje dotyczące podejmowanych uchwał i innych spraw.
 - g) Informację o przyjętych lub oddalonych projektach uchwał z odnotowaniem wyniku głosowania.
 - h) Tekst podjętych uchwał.
2. W przypadku zastosowania trybu obiegowego protokół z kolejnego posiedzenia Kapituły powinien zawierać uchwałę podjętą w zastosowanym trybie.
 3. Protokół podpisuje osoba protokołująca oraz Przewodniczący Kapituły.

§8. Koszty

Członkowie Kapituły nie otrzymują wynagrodzenia za udział w pracach Kapituły.

§9. Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin został przyjęty na posiedzeniu Kapituły ŚNJ w dniu 1 lipca 2019 roku.

Przewodniczący Kapituły ŚNJ

Andrzej Bętkowski