

**REGULAMIN PRACY
KOMISJI FUNDUSZU PROMOCYJNEGO
ZWIĄZKU ARTYSTÓW WYKONAWCÓW STOART**

§ 1 [Zakres przedmiotowy Regulaminu]

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Zarząd ZAW STOART na podstawie § 29 ust. 3 Regulaminu Funduszu Promocyjnego ZAW STOART (dalej jako: „**Fundusz Promocyjny**”) w celu określenia trybu pracy, mechanizmów postępowania i celu działania Komisji Funduszu Promocyjnego ZAW STOART.

§ 2 [Cel działania Komisji Funduszu Promocyjnego]

Celem działania Komisji Funduszu Promocyjnego jest:

- a. przedstawianie Zarządowi niewiążącej opinii co do wysokości środków alokowanych na dany rok działalności Funduszu Promocyjnego, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu Funduszu Promocyjnego;
- b. rozpatrywanie odwołań od wyniku oceny formalnej Wniosku, o których mowa w § 14 ust. 4;
- c. dokonywanie oceny merytorycznej – punktowej Wniosków wpływających do ZAW STOART o przyznanie dofinansowania;
- d. przedstawiania Zarządowi niewiążącej opinii w zakresie dofinansowania Projektów w trybie pozakonkursowym, zgodnie z § 17 ust. 6;
- e. występowanie z wnioskami, propozycjami zmian, uwagami oraz prośbami do Zarządu ZAW STOART oraz Biura Wykonawczego ZAW STOART w zakresie funkcjonowania Funduszu Promocyjnego.

§ 3 [Członkowie Komisji Funduszu Promocyjnego]

1. Członkowie Komisji Funduszu Promocyjnego sprawują swoją funkcję na podstawie mianowania przez Zarząd ZAW STOART.
2. Zarząd ZAW STOART wskazuje Przewodniczącego Komisji Funduszu Promocyjnego.
3. Kadencja członków Komisji Funduszu Promocyjnego rozpoczyna się z dniem powołania przez Zarząd i trwa najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień zebrania się Zwyczajnego Walnego Zebrania Delegatów, o którym mowa w § 35 ust. 1 Statutu ZAW STOART, zdolnego do podejmowania uchwał następnej kadencji.

4. Niezależnie od postanowienia ust. 2 Zarząd ZAW STOART może odwołać każdego z członków Komisji Funduszu Promocyjnego w każdym czasie. Uchwała taka nie wymaga uzasadnienia.

§ 4 [Przewodniczący Komisji Funduszu Promocyjnego]

1. Pracami Komisji Funduszu Promocyjnego kieruje jej Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. organizacja pracy Komisji Funduszu Promocyjnego oraz koordynowanie jej prac;
 - b. zwoływanie posiedzeń Komisji Funduszu Promocyjnego;
 - c. przewodniczenie posiedzeniom Komisji Funduszu Promocyjnego.

§ 5 [Tryb Pracy Komisji Funduszu Promocyjnego]

1. Posiedzenia Komisji Funduszu Promocyjnego odbywają się w zależności od potrzeb, mając na uwadze specyfikę realizacji celów opisanych w § 2 Regulaminu.
2. W zakresie dokonywania oceny merytorycznej – punktowej, organizacja posiedzenia nie jest wymagana – Wnioski oceniane są indywidualnie z wykorzystaniem Systemu Obsługi Dotacji.
3. Protokół z poprzedniego posiedzenia podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Komisji. Zatwierdzony protokół jest niezwłocznie przekazywany do dyspozycji Biura Wykonawczego ZAW STOART.
4. Posiedzenia Komisji Funduszu Promocyjnego odbywają się w siedzibie ZAW STOART lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Komisji Funduszu Promocyjnego.
5. Posiedzenia Komisji Funduszu Promocyjnego mogą odbywać się również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 6 [Rozpatrywanie odwołań od oceny formalnej Wniosków]

Komisja Funduszu Promocyjnego rozpatruje odwołania od oceny formalnej Wniosków kolegiálně, nie później niż w terminie 14 dni od ich wpływu. Komisja może w tym celu zebrać się na posiedzenie.

§ 7 [Dokonywanie oceny merytorycznej – punktowej Wniosków]

1. Podstawowym zadaniem Komisji Funduszu Promocyjnego jest dokonywanie oceny merytorycznej – punktowej wpływających w naborach Wniosków.

2. Kryteria oceny merytorycznej – punktowej określa Załącznik nr 1 do Regulaminu Funduszu Promocyjnego ZAW STOART.
3. Ocena dokonywana jest za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, w terminie 14 dni od zakończenia naboru Wniosków, w zakresie Wniosków które pozytywnie przeszły etap oceny formalnej.
4. Każdy z członków Komisji Funduszu Promocyjnego dokonuje indywidualnej oceny merytorycznej – punktowej przydzielonych przez System Obsługi Dotacji Wniosków. Ocena ta nie odbywa się w sposób kolegialny.
5. Ocenie podlegają wyłącznie informacje zawarte w treści Wniosku.
6. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej Wniosku, członek Komisji Funduszu Promocyjnego zobowiązany jest zapoznać się z treścią przydzielonego Wniosku.
7. Dokonanie oceny odbywa się poprzez przypisanie określonej liczby punktów do podlegającego ocenie Kryterium. Ocena nie może zostać zmieniona po jej zakończeniu. W wypadku, gdy przyznana liczba punktów nie jest maksymalną możliwą, konieczne jest ponadto dokonanie skrótovej oceny opisowej kategorii, zawierającej uzasadnienie przyznanej liczby punktów.
8. Praca członka Komisji Funduszu Promocyjnego w danym naborze Wniosków kończy się z chwilą dokonania przez niego oceny punktowej do ostatniego z przypisanych przez System Oceny Dotacji Wniosków.
9. Dokonywanie oceny, o której mowa powyżej może odbywać się w siedzibie ZAW STOART, przy wsparciu technicznym pracownika Biura Wykonawczego ZAW STOART.
10. Podejmowanie rozstrzygnięć innych niż dokonywanie indywidualnej oceny merytorycznej – punktowej odbywa się w drodze uzgodnienia.
11. Jeżeli podjęcie rozstrzygnięcia zgodnie z powyższym ustępem nie przynosi rozstrzygnięcia, Przewodniczący zarządza głosowanie z własnej inicjatywy lub na wniosek dowolnego z członków Komisji.
12. Rozstrzygnięcie ustalone w formie głosowania dokonywane jest zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
13. W przypadku powstania powtarzających się wątpliwości co do danego zagadnienia, Komisja jest władna, po zasięgnięciu opinii Zarządu, rozstrzygnąć je w formie wytycznych, wiążących w takim samym stanie faktycznym.

§ 8 [Konflikt Interesów]

1. W przypadku wystąpienia okoliczności, w których interes prywatny o charakterze majątkowym lub niemajątkowym członka Komisji Funduszu Promocyjnego wpływa lub może wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych czynności w związku z przyznawaniem środków z Funduszu Promocyjnego, członek Komisji Powinien wyłączyć się z procedowania takiego Wniosku (dalej jako: „**Konflikt Interesów**”).

2. Informacja o wyłączeniu co do zasady, odnotowana jest w Systemie Obsługi Dotacji. Powinna ona również zostać sporządzona na piśmie.

§ 9 [Obowiązki członka Komisji Funduszu Promocyjnego]

1. Podstawowym obowiązkiem członka Komisji Funduszu Promocyjnego jest rzetelne i uczciwe wykonywanie powierzonych czynności w związku z przyznawaniem środków w z Funduszu Promocyjnego, w szczególności:
 - a. przestrzeganie przepisów wewnątrzorganizacyjnych ZAW STOART, w tym Statutu ZAW STOART, Regulaminu Funduszu Promocyjnego, niniejszego Regulaminu oraz uchwał Zarządu ZAW STOART;
 - b. dokonywanie oceny merytorycznej – punktowej Wniosków;
 - c. czynny udział w posiedzeniach.
2. Członkowie Komisji Funduszu Promocyjnego mają obowiązek dbania o utrzymanie wysokiego poziomu kompetencji w zakresie powierzonych czynności w związku z przyznawaniem środków w z Funduszu Promocyjnego. W tym celu mogą w szczególności brać udział w szkoleniach, warsztatach, seminariach organizowanych przez ZAW STOART.

§ 10 [Wynagrodzenie]

1. Za udział w pracach Komisji Funduszu Promocyjnego jej członkom przysługuje zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne, tj. dieta.
2. Wysokość wynagrodzenia ustala Walne Zebranie Delegatów ZAW STOART.
3. Wynagrodzenie wypłacane miesięcznie na zasadach tożsamyh z zasadami dotyczącymi pracowników ZAW STOART.

§ 11 [Obostrzenia w zakresie wykonywania powierzonych czynności]

1. Po mianowaniu, członek Komisji Funduszu Promocyjnego zobowiązany jest do złożenia:
 - a. oświadczenia o wyrażeniu zgody na objęcie funkcji wraz ze wskazaniem adresu do doręczeń;
 - b. zobowiązania do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem powierzonych czynności w ramach przyznawania środków z Funduszu Promocyjnego;
 - c. stosowanego oświadczenia wymaganego przez przepisy o ochronie danych osobowych.

Brak któregokolwiek z dokumentów wskazanych w ust. 1 jest przesłanką negatywną wykonywania powierzonych czynności.

2. Członkowie Komisji Funduszu Promocyjnego prowadzą komunikację wyłącznie przy użyciu adresów email w domenie @stoart.org.pl.
3. Komisja Funduszu Promocyjnego nie prowadzi komunikacji z Wnioskodawcami oraz Beneficjentami w żadnej formie. Komunikacja odbywa się wyłącznie z wykorzystaniem dedykowanego adresu email wskazanego przez Dyrektora Biura Wykonawczego.
4. Do wykonywania powierzonych czynności, członkowie Komisji Funduszu Promocyjnego wykorzystują wyłącznie sprzęt informatyczny powierzony im przez ZAW STOART.
5. Zabronione jest przechowywanie informacji związanych z pracą w Komisji Funduszu Promocyjnego innych nośnikach niż wskazane w ustępach powyższych.

§ 12 [Rejestr Wniosków]

1. Komisja Funduszu Promocyjnego ma stały wgląd w rejestr Wniosków zawierający ewidencję wpływu Wniosków z uwzględnieniem informacji o przyznanych finansowaniu.
2. Za utrzymanie Rejestru Wniosków odpowiada Biuro Wykonawcze ZAW STOART.

§ 13 [Obsługa Komisji Funduszu Promocyjnego]

1. Wszelkie rozstrzygnięcia w zakresie oceny merytorycznej – punktowej przekazywane są do dalszych prac za pomocą Systemu Obsługi Dotacji.
2. Rozstrzygnięcia w zakresie innym niż wskazany w ust. 1, są przekazywane Zarządowi ZAW STOART za pośrednictwem Biura Wykonawczego ZAW STOART.
3. Obsługę techniczną Komisji Funduszu Promocyjnego zapewnia Biuro Wykonawcze ZAW STOART.
4. Komisja Funduszu Promocyjnego może korzystać ze wsparcia Biura Wykonawczego, w tym zwłaszcza Działu Prawnego w razie wszelkich trudności napotkanych w toku prac.

§ 14 [Informacja zwrotna]

Informacja w przedmiocie podjętego rozstrzygnięcia Zarządu przekazywana jest Komisji Funduszu Promocyjnego niezwłocznie po jej podjęciu za pośrednictwem Biura Wykonawczego ZAW STOART.

§ 15 [Postanowienia końcowe]

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 lipca 2024 r.