

**Regulamin pracy Sądu Konkursowego
w konkursie na opracowanie koncepcji projektu
Miejskiej Platformy Internetowej (MPI) „Magiczny Kraków”**

§ 1

Sąd Konkursowy, zwany dalej Sądem jest zespołem pomocniczym Prezydenta Miasta Krakowa, do zadań którego należy przeprowadzenie konkursu, w tym:

- 1) opracowanie Regulaminu pracy Sądu Konkursowego w konkursie na opracowanie koncepcji projektu Miejskiej Platformy Internetowej (MPI) „Magiczny Kraków”, normującego organizację i tryb pracy Sądu Konkursowego,
- 2) opracowanie Regulaminu konkursu na opracowanie koncepcji projektu Miejskiej Platformy Internetowej (MPI) „Magiczny Kraków”,
- 3) ogłoszenie konkursu,
- 4) przeprowadzenie konkursu zgodnie z Regulaminem konkursu, w tym udzielanie uczestnikom konkursu wyjaśnień dotyczących przedmiotowego Regulaminu,
- 5) sprawdzenie prawidłowości opakowania i oznakowania prac konkursowych,
- 6) ocena spełnienia przez uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie konkursu,
- 7) ocena prac konkursowych zgłoszonych przez uczestników konkursu zgodnie z kryteriami oceny określonymi w Regulaminie konkursu,
- 8) wybór najlepszej pracy konkursowej,
- 9) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu,
- 10) przedłożenie do zatwierdzenia wyniku konkursu Prezydentowi Miasta Krakowa,
- 11) wystąpienie do Prezydenta Miasta Krakowa z wnioskiem o unieważnienie konkursu, w przypadku wystąpienia takiej konieczności.

§ 2

Kompleksowe doradztwo prawne w zakresie przygotowania i przeprowadzenia konkursu na opracowanie koncepcji projektu Miejskiej Platformy Internetowej (MPI) "Magiczny Kraków" zapewnia Grupa Doradcza Sienna Sp. z o.o.

§ 3

1. Członek Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Do obowiązków członka Sądu Konkursowego należy w szczególności:

- 1) czynny udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego,
- 2) informowanie pisemnie Przewodniczącego Sądu Konkursowego, w przypadku stwierdzenia konieczności wyłączenia się z prac Sądu Konkursowego z przyczyn formalnych, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistniałym fakcie, w celu umożliwienia dokonania ewentualnej zmiany w składzie Sądu,
- 3) terminowe wykonywanie poleceń Przewodniczącego Sądu Konkursowego związanych z pracą Sądu Konkursowego,
- 4) dokonanie oceny prac konkursowych.

§ 4

1. Przewodniczący Sądu Konkursowego przy współpracy z Grupą Doradcza Sienna Sp z o. o. odpowiedzialny jest za zgodne z prawem i Regulaminem prowadzenie konkursu, a w szczególności za:

- 1) kierowanie pracami Sądu Konkursowego i dbanie o zgodny z Regulaminem konkursu ich przebieg,
- 2) uzgadnianie terminu i miejsca posiedzeń Sądu Konkursowego oraz ich prowadzenie,
- 3) wnioskowanie o ewentualne rozszerzenie składu Sądu Konkursowego lub dokonanie zmiany w jego składzie, w tym zaproszenie do udziału w pracach Sądu Konkursowego odpowiednich ekspertów,
- 4) wnioskowanie - w razie konieczności - o opinię prawną do Grupy Doradczej Sienna Sp. z o.o.,
- 5) wnioskowanie o zasięgnięcie opinii biegłego w przypadku potrzeby wiadomości specjalnych,

- 6) formułowanie treści protokołów posiedzeń Sądu Konkursowego,
- 7) nadzór nad prawidłowym sporządzaniem w formie pisemnej wymaganych dokumentów, w tym dokumentów stwierdzających czynności, o których mowa w § 1 Regulaminu Pracy Sądu Konkursowego.

2. Rolą Zastępcy Przewodniczącego Sądu Konkursowego jest pełnienie podczas nieobecności Przewodniczącego Sądu Konkursowego jego obowiązków.

§ 5

Sekretarz Sądu Konkursowego przy współpracy z Grupą Doradczą Sienna Sp z o. o. zobowiązany jest do starannego i terminowego dokumentowania czynności wykonywanych w trakcie konkursu, zgodnie z Regulaminem konkursu, a w szczególności odpowiada za:

- 1) informowanie członków Sądu Konkursowego o wyznaczonych przez Przewodniczącego Sądu Konkursowego miejscach i terminach posiedzeń Sądu,
- 2) ogłoszenie konkursu zgodnie z ustaleniami Sądu Konkursowego,
- 3) przygotowywanie i wysyłkę korespondencji dotyczącej konkursu, po uzyskaniu akceptacji przez Przewodniczącego Sądu Konkursowego,
- 4) sporządzanie protokołu podczas posiedzenia Sądu Konkursowego,
- 5) dbanie o zapewnienie anonimowości złożonych prac konkursowych,
- 6) opracowywanie projektów wniosków i wystąpień Sądu Konkursowego:
 - a) o zasięgnięcie opinii biegłego, radcy prawnego,
 - b) o rozszerzenie składu Sądu Konkursowego lub dokonanie zmiany w jego składzie,
 - c) kierowanych do uczestników konkursu,
- 7) zawiadamianie uczestników konkursu, w szczególności o:
 - a) odrzuceniu pracy konkursowej, z podaniem uzasadnienia,
 - b) wyniku konkursu,
 - c) unieważnieniu konkursu, z podaniem uzasadnienia,
- 8) ogłaszanie wyników konkursu zgodnie z ustaleniami Sądu Konkursowego.

§ 6

- 1) Sąd Konkursowy rozpoczyna pracę z chwilą jego powołania.
- 2) Sąd Konkursowy może pracować w zespołach powołanych przez Przewodniczącego Sądu Konkursowego.

- 3) Z każdego posiedzenia Sądu Konkursowego sporządza się protokół.
- 4) Sąd Konkursowy podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Sądu Konkursowego.
- 5) Wynik pracy Sądu Konkursowego jest przedstawiany Prezydentowi Miasta Krakowa do zatwierdzenia.
- 6) Sąd Konkursowy kończy pracę z chwilą zatwierdzenia wyników konkursu przez Prezydenta Miasta Krakowa.