

**Regulamin**  
**przyznawania Warmińsko-Mazurskiej Nagrody Humanistycznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego.**

**Niniejszy Regulamin określa przyznawanie Warmińsko-Mazurskiej Nagrody humanistycznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego za indywidualne lub zbiorowe wybitne osiągnięcia twórcze z zakresu nauk humanistycznych o trwałym znaczeniu kulturalnym dla regionu Warmii i Mazur oraz wysokość tej Nagrody.**

**ROZDZIAŁ I – NAGRODA**

- 1.1 Organizatorem i fundatorem Nagrody jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
- 1.2 Nagrodę stanowią:
  - 1) Statuetka
  - 2) Nagroda pieniężna określona w pkt. 1.5.
- 1.3 Nagroda Przyznawana jest raz w roku.
- 1.4 Nagroda przyznawana jest corocznie za wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauk humanistycznych,
- 1.5 Wysokość nagrody wynosi 10.000,00 PLN (brutto).
- 1.6 Podmiotami upoważnionymi do zgłaszania kandydatów do nagrody są:
  - 1) państwowe i prywatne uczelnie wyższe,
  - 2) instytucje kultury
  - 3) organizacje pozarządowe działające w sferze kultury,
  - 4) jednostki samorządu terytorialnego.

**ROZDZIAŁ II – WYBÓR LAUREATA**

- 2.1 Kandydatów do Nagrody wybiera Kapituła, o której mowa w ust. 3.1
- 2.2 Wybór laureata następuje w 2 etapach:
  - 1) Etap pierwszy – wybranie przez Kapitułę ze zgłoszonych propozycji maksymalnie 5 kandydatur nominowanych do Nagrody,
  - 2) Etap drugi – wybór laureata, dokonywany przez Kapitułę.
- 2.3 Termin zgłoszeń kandydatów do Nagrody upływa 30 czerwca każdego roku. Zgłoszenia należy przesyłać na aktualny adres Departamentu Kultury i Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

**ROZDZIAŁ III – KAPITUŁA**

- 3.1 Kapituła konkursu składa się z 8 osób, w tym jej Przewodniczącego.
- 3.2 Kapituła jest organem działającym kolegium. W jej skład wchodzi:
  - 1) Członek Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego – właściwy ds. kultury,
  - 2) 2 przedstawiciele Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
  - 3) Dyrektor Departamentu Kultury i Edukacji,
  - 4) 3 przedstawiciele wyższych uczelni z regionu Warmii i Mazur,
  - 5) Przedstawiciel Ośrodka Badań Naukowych w Olsztynie.
- 3.3 Przewodniczącym Kapituły jest Członek Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego – właściwy ds. kultury, który kieruje jej pracami i przewodniczy jej obradom.

- 3.4 Kadencja Członków Kapituły trwa dwa lata.
- 3.5 Kapituła podejmuje decyzje na posiedzeniach, w formie uchwał, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Dla ważności podejmowanych uchwał i dokonywanych wyborów wymagany jest udział ponad 50% składu członków Kapituły. W razie równego podziału decyduje głos Przewodniczącego.
- 3.6 Decyzję o nominacjach i przyznaniu Nagrody Kapituła podejmuje w formie uchwały.

#### **ROZDZIAŁ IV – PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KAPITUŁY**

- 4.1 Członkowie Kapituły działają społecznie i nie pobierają z tytułu udziału w jej pracach wynagrodzenia.
- 4.2 Członkowie Kapituły nie biorący udziału w posiedzeniu zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie swoich propozycji stosownie do celu i przedmiotu danego posiedzenia.
- 4.3 Członkowie Kapituły nie mogą kandydować do Nagrody w okresie ich kadencji, a także przez rok od daty zakończenia ich członkostwa w Kapitułe.
- 4.4 W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale Kapituła podejmuje decyzje według własnego uznania, kierując się zasadami słuszności oraz charakterem Nagrody i jej założeniami.
- 4.5 Suwerenna decyzja o wyborze laureatów należy do Kapituły. Oznacza to osobistą odpowiedzialność każdego z członków Kapituły za trafność, obiektywność, rzetelność i niekoniunkturalność dokonywanych wyborów.
- 4.6 Obsługę administracyjną Kapituły zapewnia Departament Kultury i Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

#### **ROZDZIAŁ V – SEKRETARZ KAPITUŁY**

- 5.1 Sekretarz Kapituły nie jest Członkiem Kapituły i powoływany jest przez Dyrektora Departamentu Kultury i Edukacji Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
- 5.2 Sekretarz nie ma prawa głosu w wyborze nominowanych i laureata.
- 5.3 Do obowiązków Sekretarza należy:
- 1) Przygotowanie materiałów informacyjnych dla Członków Kapituły:
    - życiorysów osób zgłoszonych do Nagrody,
    - dorobku osób nominowanych.
  - 2) Protokołowanie obrad Kapituły,
  - 3) Stały kontakt z członkami Kapituły, w tym powiadamianie ich o terminach spotkań i porządku obrad,
  - 4) Pełnienie wszelkich czynności wykonawczych wynikających z bieżących prac Kapituły i podejmowanych przez Kapitułę decyzji.

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Wszelkie zmiany do niniejszych zasad wprowadza się w trybie przewidzianym dla ich uchwalenia.