



**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO**  
**Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego**  
**Wydział Innowacyjności**

---

**REGULAMIN PRAC KAPITUŁY KONKURSU**  
**„INNOWATOR MAZOWSZA”**

**§ 1.**  
**CELE I ZADANIA**

1. Kapituła Konkursu „Innowator Mazowsza”, zwanego dalej „Konkursem” czuwa nad przebiegiem Konkursu oraz dokonuje wyboru laureatów Konkursu.
2. Zadaniem Kapituły Konkursu jest wyłonienie laureatów i przyznanie nagród w dwóch kategoriach: „Młoda Innowacyjna Firma” oraz „Innowacyjny Młody Naukowiec”.
3. Kapituła Konkursu zatwierdza wszelkie zmiany w dokumentacji konkursowej na wniosek Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego po konsultacjach z przedstawicielami Grup Roboczych.

**§ 2.**  
**ORGANIZACJA KAPITUŁY KONKURSU**

1. Przewodniczącym Kapituły Konkursu jest Marszałek Województwa Mazowieckiego.
2. Przewodniczący powołuje dwóch członków Kapituły.

**§ 3.**  
**SPOTKANIA KAPITUŁY KONKURSU**

1. Posiedzenia Kapituły Konkursu odbywają się w zależności od potrzeb zgodnie, z harmonogramem Konkursu.
2. Spotkania Kapituły Konkursu zwołuje Przewodniczący Kapituły, pisemnie informując o tym wszystkich członków Kapituły.
3. Informację o terminie, czasie, miejscu wraz z dokumentami dotyczącymi spotkania doręcza się w formie pisemnej lub elektronicznej do wszystkich członków Kapituły na 14 dni przed planowanym spotkaniem.
4. W spotkaniach Kapituły Konkursu mogą brać udział pracownicy Wydziału Innowacyjności Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego na zaproszenie Przewodniczącego Kapituły, jednakże bez prawa głosu.

**§ 4.**  
**PODEJMOWANIE DECYZJI**

1. Kapituła Konkursu podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Kapituły.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia, w wyniku głosowania, o którym mowa w ust. 1, głos Przewodniczącego jest decydujący i ostateczny.
3. Kapituła Konkursu może podjąć decyzję o nie przyznaniu nagród.



**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO**  
**Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego**  
**Wydział Innowacyjności**

---

4. Decyzje Kapituły Konkursu dotyczące ustalenia prawidłowości zgłoszeń i listy laureatów są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.
5. Przewodniczący Kapituły, pozostali Członkowie, Sekretarz oraz inne osoby obecne na spotkaniu podpisują oświadczenie o dochowaniu tajemnicy wyboru.
6. Kapituła Konkursu po zakończeniu Konkursu ma prawo do prezentowania wyników Konkursu przed uczestnikami, instytucjami zewnętrznymi oraz mediami.
7. Decyzje podjęte przez Kapitułę Konkursu zostają ujęte w protokole.

**§ 5.**  
**PROTOKÓŁ**

1. Sekretarz Kapituły sporządza protokół ze spotkania Kapituły Konkursu.
2. Protokół podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący Kapituły.
3. Protokół przesyła się wszystkim członkom Kapituły drogą elektroniczną w ciągu 21 dni od daty spotkania Kapituły Konkursu.
4. Każdy z członków Kapituły ma prawo wnieść uwagi do protokołu drogą elektroniczną w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
5. Protokół przyjmuje się na kolejnym spotkaniu Kapituły Konkursu.

**§ 6.**  
**KOSZTY ORGANIZACYJNE**

Członkowie Kapituły nie otrzymują wynagrodzenia za udział w pracach Kapituły Konkursu.

**§ 7.**  
**OBSŁUGA PRAC KAPITUŁY**

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Kapituły Konkursu zapewnia Wydział Innowacyjności Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.
2. Przewodniczący Kapituły wyznacza Sekretarza Kapituły odpowiedzialnego za obsługę prac Kapituły Konkursu.
3. Sekretarz nie jest członkiem Kapituły Konkursu, ale podlega bezpośrednio Przewodniczącemu Kapituły.
4. Do zadań związanych z obsługą prac Kapituły Konkursu należy:
  - 1) przygotowywanie spotkań Kapituły Konkursu;
  - 2) dostarczenie wszystkim członkom Kapituły materiałów i dokumentów do rozpatrzenia;
  - 3) sporządzanie i przekazywanie członkom Kapituły protokołów ze spotkań;
  - 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej ze spotkaniami Kapituły Konkursu oraz Konkursem.



**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO**  
**Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego**  
**Wydział Innowacyjności**

---

5. Pisma, dokumenty oraz inne materiały kierowane do Kapituły Konkursu przesyła się na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego  
Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego  
Wydział Innowacyjności  
Ul. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa  
z dopiskiem: „Innowator Mazowsza”

lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [innowatormazowska@mazovia.pl](mailto:innowatormazowska@mazovia.pl)

**§ 8.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin prac Kapituły Konkursu zostaje zatwierdzony na pierwszym spotkaniu Kapituły Konkursu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Kapitułę Konkursu.
3. Zmiany w regulaminie wymagają decyzji podjętej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Kapituły Konkursu.