



REGULAMIN KOMISJI CERTYFIKACYJNEJ KONKURSU PRYZNAWANIA ZNAKU JAKOŚCI „SWOJE CHWALIMY!”



„Europejski Fundusz na rzecz Rozwoju Obszarów Rolnych: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania 19.2 Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

REGULAMIN KOMISJI CERTYFIKACYJNEJ KONKURSU PRYZNAWANIA ZNAKU JAKOŚCI „Swoje chwalimy!”

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin Komisji Certyfikacyjnej, zwanej dalej Komisją, określa zakres działania i procedury obowiązujące w pracy Komisji przyznającej Znak Jakości „Swoje chwalimy!” dla produktu, usługi, wydarzenia zgłaszanego w ramach Konkursu ogłaszanego przez Rybacką Lokalną Grupę Działania „Opolszczyzna”, zwaną dalej Organizatorem.
2. Konkurs – przedsięwzięcie realizowane przez Organizatora, którego celem jest promocja oraz wsparcie produktów, usług i wydarzeń obszaru Lokalnej Grupy Działania "Kraina Dinozaurów" oraz wdrożenie procesu certyfikacji produktu, usługi, wydarzenia lokalnego na tym obszarze.
3. Organizator – Rybacka Lokalna Grupa Działania „Opolszczyzna”, z siedzibą w Biestrzynie, ul. Poliwoda 18, 46-043 Ozimek oraz Biurem w Opolu, ul. Zajęczka 7/1, 45-050.
4. Formalnym reprezentantem Organizatora jest Zarząd Rybackiej Lokalnej Grupy Działania „Opolszczyzna”.
5. **Podmiotem** uczestniczącym w procesie certyfikacji produktu, usługi, wydarzenia lokalnego może być: osoba fizyczna, instytucja (w tym instytucja publiczna), przedsiębiorca, organizacja pozarządowa, pod warunkiem zamieszkania lub działania na obszarze Lokalnej Grupy Działania "Kraina Dinozaurów", prowadzenia działalności w formach dopuszczonych prawem polskim i zaakceptowania niniejszego Regulaminu.
6. **Produkt, usługa, wydarzenie lokalne** posiadają określoną jakość, charakter specyficzny dla obszaru powstawania, są przyjazne środowisku.
7. **Konkurs** - Konkursu Przyznawania Znak Jakości „Swoje chwalimy!”, którego celem jest promocja oraz wsparcie produktów, usług i wydarzeń obszaru Lokalnej Grupy Działania "Kraina Dinozaurów" oraz wdrożenie procesu Certyfikacji Produktu Lokalnego na tym obszarze.
8. **Znak** – graficzny element identyfikacji wizualnej oraz opis potwierdzający wyróżnienie produktu, usługi, wydarzenia w jednej lub wielu kategoriach wymienionych w pkt. 1, przyznawany podmiotowi, który jest wytwórcą, twórcą, organizatorem produktu, usługi, wydarzenia. Znak jest podmiotowi uczestniczącemu w Konkursie, na podstawie niniejszego Regulaminu. **Znak traktuje się nierozłącznie z opracowanymi dla niego zasadami identyfikacji wizualnej i tylko w taki sposób może być on rozpowszechniany.**
9. **Komisja** – Komisja Certyfikacyjna, czyli powołana przez Organizatora grupa osób, działająca społecznie, którą tworzą: przedstawiciele organizatora, przedstawiciele Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dinozaurów”, przedstawiciele podmiotów, którym przyznany został Znak oraz eksperci.
10. **Formularz** – formularz zgłoszenia podmiotu, który jest wytwórcą, twórcą, organizatorem produktu, usługi, wydarzenia, **w formie udostępnionej na stronach internetowych organizatora**, ze wskazaniem niezbędnych informacji oraz uzasadnieniem zgłoszenia.
11. **Kryteria** – czynniki, których ocena przez Komisję, na podstawie złożonych formularzy oraz na podstawie tzw. Kryteriów Komisji umożliwia wybór podmiotów, którym zostanie przyznany Znak.
12. **Obszar** – obszar Lokalnej Grupy Działania "Kraina Dinozaurów", tj. obszar gmin, wchodzących w skład LGD, na dzień ogłoszenia o Konkursie.



„Europejski Fundusz na rzecz Rozwoju Obszarów Rolnych: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania 19.2 Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

13. **System identyfikacji wizualnej** – elektroniczne, dostępne na stronach internetowych organizatora grafiki (logo); projekty graficzne wizytówki, papieru firmowego, kopert z nadrukiem, teczek ofertowych, roll-up, plakatów oraz grafik do wykorzystania w wydawnictwach elektronicznych oraz w Internecie.

§ 2 SPOSÓB POWOŁYWANIA KOMISJI, PRAWA I OBOWIĄZKI JEJ CZŁONKÓW

1. Komisja liczy od 5 do 11 członków, których do udziału w pracach powołuje Organizator przez swojego formalnego przedstawiciela w drodze uchwały.
2. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciele organizatora, przedstawiciele Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dinozaurów”, przedstawiciele podmiotów, którym przyznany został Znak oraz eksperci, jeśli tak uzna Organizator. Zgłoszenie członka do prac Komisji następuje przez pisemne poinformowanie Organizatora (listownie, bezpośrednio przez złożenie pisma lub mailem na adres poczty elektronicznej: projekty@gropolszczyzna.pl, z podaniem: imienia, nazwiska oraz numeru telefonu kontaktowego i adresu poczty elektronicznej).
3. Członkowie wyrażają pisemną zgodę na udział w pracach Komisji.
4. Członkowie Komisji znają zasady tworzenia, informowania oraz promowania produktów, usług i wydarzeń lokalnych oraz specyfikę obszaru.
5. Skład Komisji co do zasady wybierany jest na dwuletnią kadencję, może jednak ulec zmianie na wniosek członka Komisji lub z przyczyn losowych.
6. Komisja wybiera spośród siebie na czas dokonywania oceny Przewodniczącego/ Przewodniczącą Komisji oraz Sekretarza Komisji.
7. Przewodniczący Komisji organizuje jej pracę, prowadzi obrady Komisji, w szczególności prezentując zgłoszone produkty, usługi, wydarzenia oraz podpisuje uchwały.
8. Sekretarz wspiera Przewodniczącego w organizacji prac Komisji, sporządza protokół oraz treść uchwał i przekazuje je do Biura Organizatora.
9. Udział w pracach Komisji nie wiąże się z wynagrodzeniem dla jej członków.

§ 3 SPOSÓB PRACY KOMISJI

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Organizator, w razie potrzeb wynikających z ogłoszenia o Konkursie i informuje o terminie posiedzenia członków Komisji za pomocą Biura.
2. Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisując się na liście obecności.
3. Uchwały Komisji uznaje się za wiążące, gdy w jej posiedzeniach uczestniczy co najmniej połowa powołanego składu członków.
4. Przewodniczący Komisji prezentuje produkty, usługi, wydarzenia zgłoszone w ramach bieżącego Konkursu, ogłoszonego przez Organizatora w danym roku i potwierdza ich poprawność formalną.
5. Formularze z uznanymi błędami formalnymi nie podlegają dalszej ocenie.
6. Błędem formalnym jest złożenie formularza w terminie innym niż przewiduje to ogłoszenie Organizatora o Konkursie, nie wypełnienie formularza zgodnie z instrukcją, zgłoszenie produktu, usługi, wydarzenia, które nie są ujęte w „Bazie produktów, usług i wydarzeń dla znaku jakości obszaru LGD "Kraina Dinozaurów" oraz wśród mapy elektronicznej zasobów, administrowanej przez Organizatora.
7. Każdy z członków Komisji ma dostęp do treści Formularzy, potwierdzających zgłoszenie





- produktu, usługi, wydarzenia do Konkursu i zapoznaje się z uzasadnieniem kryteriów zawartych w tych formularzach.
8. Przed podjęciem uchwały o wyborze produktów, usług, wydarzeń do certyfikacji i nadania Znak Przewodniczący przeprowadza otwartą dyskusję nad każdym zgłoszeniem, a po niej jawne głosowanie nad przyznaniem punktów za każde kryterium, zgodnie z Kartą Oceny, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu.
 9. Sekretarz zlicza liczbę głosów oraz wylicza średnią dla każdego formularza i ustala listę rankingową w każdej z kategorii, tj. produkt/usługa turystyczny/a, produkt/usługa kulinarny/a, produkt/usługa rękodzielniczy/a, produkt/usługa artystyczny/a, produkt/usługa kulturalny/a, wydarzenie).
 10. Znak jest przyznawany produktowi, usłudze, wydarzeniu, który otrzymał najwyższą liczbę punktów w danej kategorii, co zostaje zapisane w uchwale, którą Komisja podejmuje zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.
 11. Sekretarz sporządza treść uchwał oraz protokół, który zawiera w szczególności: datę i miejsce posiedzenia, imiona i nazwiska członków Komisji wybranych na Przewodniczącego oraz Sekretarza, liczbę członków Komisji, biorących udział w posiedzeniu, liczbę złożonych formularzy, liczbę złożonych formularzy bez błędów formalnych, liczbę złożonych formularzy z błędami formalnymi wraz ze wskazaniem tych błędów; ogólną punktacją za poszczególne kryteria ujęte w formularzu; punktację przyznaną zgłoszonym i ocenianym produktom, usługom, wydarzeniom, imiona i nazwiska członków Komisji, którzy zostali wyłączeni z uczestnictwa w posiedzeniu, zgodnie z pkt. 16.
 12. Do protokołu załącza się treść podjętych uchwał, podpisanych przez Przewodniczącego oraz listę obecności członków Komisji oraz listę obecności innych osób, uczestniczących w posiedzeniu.
 13. Protokół wraz z załącznikami przekazywany jest do Biura Organizatora.
 14. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć eksperci zewnętrzni nie będący członkami Komisji, z głosem doradczym.
 15. Ekspertów powołuje Organizator.
 16. W przypadku, gdy zgłoszony produkt, usługa, wydarzenie związany jest podmiotowo z członkiem Komisji, członek ten nie bierze udziału w posiedzeniu, co znajduje potwierdzenie w protokole.
 17. Uchwały Komisji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
 18. Uchwały Komisji zatwierdza formalny przedstawiciel Organizatora.
 19. Wyniki prac Komisji są publikowane na stronach internetowych oraz profilach portali społecznościowych administrowanych przez Organizatora oraz przekazywane drogą mailową na wskazany w formularzu adres poczty elektronicznej wszystkim podmiotom dokonującym zgłoszenia.
 20. Podmioty, których produkty, usługi, wydarzenia zostały wybrane uchwałą Komisji do przyznania Znak są o tym fakcie informowane przez Biuro Organizatora, z wykorzystaniem podanych w formularzy danych teleadresowych.

