

REGULAMIN PRAC KOMISJI STYPENDIALNEJ PROGRAMU „PASJOPOLIS”

§ 1

1. Regulamin Prac Komisji Stypendialnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady powoływania i działania Komisji Stypendialnej utworzonej w ramach programu „PASJOPOLIS”. Operatorem „PASJOPOLIS” jest Fundacja Platon zwana dalej OPERATOREM, a fundatorem APATOR SA zwany dalej FUNDATOREM.

§ 2

1. Komisja jest ciałem doradczym powołanym przez OPERATORA w porozumieniu z FUNDATOREM najpóźniej w terminie 7 dni od daty ogłoszenia naboru stypendialnego.
2. Komisja składa się z 5 członków, przy czym OPERATOR wskazuje trzech członków, a Fundator dwóch.
3. Członkowie Komisji wywodzą się z instytucji, które są partnerami programu lub utożsamiają się z zasadami i ideą programów stypendialnych.
4. Zarówno OPERATOR jak i FUNDATOR mają prawo wskazać maksymalnie po jednym członku wywodzącym się z własnej organizacji.
5. OPERATOR ma prawo odwołać członka Komisji w przypadku braku aktywności lub braku uczestnictwa w posiedzeniach Komisji. Wniosek w tej sprawie składa Przewodniczący Komisji.
6. Za organizację pracy Komisji Stypendialnej odpowiada Przewodniczący Komisji.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji jest wybierany większością głosów przez członków Komisji na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje OPERATOR.
2. Prawo głosu przysługuje wyłącznie członkom Komisji.
3. Prawo udziału w posiedzeniach Komisji bez prawa głosu przysługuje osobom zaproszonym przez przewodniczącego Komisji.

§ 4

1. Komisja opiniuje przedkładane przez OPERATORA wnioski o przyznanie stypendium „PASJOPOLIS”, przy czym OPERATOR dokonuje wstępnej weryfikacji zgodności wniosków z założeniami programu. Komisja wybiera kandydatów na stypendystów Programu w ilości zgodnej z Regulaminem Programu.
2. Komisja swoje rekomendacje opiera tylko i wyłącznie na zgodności wniosków z celami i założeniami programu „PASJOPOLIS” zawartymi w Regulaminie Programu, w szczególności biorąc pod uwagę pasje, zainteresowania pozaszkolne oraz kreatywność kandydata do stypendium „PASJOPOLIS”.
3. W razie wątpliwości Komisja może poprosić o przeprowadzenia dodatkowej rozmowy z kandydatami do stypendium.
4. Komisja może zwrócić się do OPERATORA z propozycją niestandardowego podziału stypendiów (innego niż przewidziany Regulaminem Programu). OPERATOR w porozumieniu z FUNDATOREM rozpatruje propozycję bez zbędnej zwłoki.
5. Wszystkie decyzje podjęte przez Komisję wymagają zatwierdzenia OPERATORA.
6. Komisja ma prawo przedstawiać OPERATOROWI wnioski dotyczące procedur i realizacji działań związanych z Programem.

§ 5

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. W przypadku głosowania decyduje zwykła, bezwzględna większość głosów, przy min. 50% uczestnictwa członków Komisji.
3. Z każdego posiedzenia Komisji jest przygotowywany protokół, który sporządza przewodniczący Komisji.
4. Zmiany w Regulaminie pracy Komisji wymagają zatwierdzenia analogicznego do zatwierdzenia Regulaminu Komisji.

§ 6

1. Komisja podejmuje uchwały większością głosów przy obecności minimum połowy członków.
2. W przypadku równej liczby głosów, głos Przewodniczącego jest decydujący.
3. Członek Komisji nie może być obecny w trakcie obrad w czasie rozpatrywania wniosku i podejmowania decyzji o przyznaniu stypendium osobie, z którą ma formalne lub nieformalne powiązania.

§7

1. Członkowie Komisji wykonują swoje funkcje bezpłatnie.
2. Członkom Komisji przysługuje refundacja bezpośrednio związanych z udziałem w posiedzeniu Komisji:
 - a) kosztów przejazdu publicznymi środkami komunikacji
 - b) kosztów przejazdu niepublicznymi środkami komunikacji, do wysokości kosztów przejazdu publicznymi środkami na danym odcinku.
3. Protokół z posiedzenia Komisji z posiedzenia Rady przewodniczący sporządza protokół, w którym muszą być odnotowane: przebieg posiedzenia i podjęte decyzje, a w szczególności protokół powinien zawierać: a) datę posiedzenia, b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, c) porządek posiedzenia, d) przebieg posiedzenia, streszczenie wystąpień i dyskusji, e) przebieg głosowania nad podejmowanymi decyzjami z wyszczególnieniem liczby głosów: "za", "przeciw", "wstrzymuję się", f) Podpis przewodniczącego.
4. Do protokołu dołącza się:
 - a) listę obecności, b) treść podjętych decyzji, c) inne dokumenty i materiały stanowiące załączniki do poszczególnych punktów porządku obrad.