

**Załącznik nr 1** do zarządzenia nr 1/14 Prezesa IPN-KSZpNP z dnia 7 stycznia 2014 r., zmienionego zarządzeniem nr 27/14 z dnia 3 czerwca 2014 r., zarządzeniem nr 47/15 z dnia 22 maja 2015 r., zarządzeniem nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r. oraz zarządzeniem nr 16/17 z dnia 14 marca 2017 r.

## REGULAMIN KAPITUŁY NAGRODY „ŚWIADEK HISTORII”

### § 1.

Siedzibą kapituły nagrody, zwanej dalej „kapitułą” jest siedziba centrali Instytutu Pamięci.

### § 2.

1. W skład kapituły wchodzi:
  - 1) przewodniczący – Prezes Instytutu Pamięci;
  - 2) <sup>5</sup>wiceprzewodniczący – Przewodniczący Kolegium Instytutu Pamięci;
  - 3) <sup>6</sup>członkowie:
    - a) Dyrektor Biura Edukacji Narodowej,
    - b) Dyrektor Biura Badań Historycznych,
    - c) Dyrektor Archiwum Instytutu Pamięci Narodowej,
    - d) rzecznik prasowy Instytutu Pamięci;
  - 4) sekretarz kapituły.
2. Członkowie kapituły sprawują swoje funkcje nieodpłatnie.

### § 3.

Członkostwo w kapitule ustaje w przypadku:

- 1) odwołania przez przewodniczącego kapituły, na wniosek kapituły;
- 2) złożenia rezygnacji;
- 3) utraty zdolności do czynności prawnych lub pozbawienia praw publicznych;
- 4) śmierci.

### § 4.

1. Przewodniczący kapituły określa podział obowiązków oraz zakres zadań wiceprzewodniczącego kapituły, pozostałych jej członków oraz sekretarza kapituły.
2. Sekretarzem kapituły jest pracownik Biura Prezesa.
3. Sekretarz kapituły uczestniczy w pracy kapituły bez prawa głosu.
4. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
  - 1) obsługa organizacyjna i administracyjno-biurowa kapituły;
  - 2) czuwanie nad sprawnym wykonywaniem postanowień regulaminu kapituły;
  - 3) przygotowywanie projektów uchwał kapituły;
  - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń kapituły;
  - 5) realizacja uchwał kapituły.

### § 5.

1. Kapituła podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach w formie uchwał.
2. Do zadań kapituły należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie protokołów komisji nominujących przedkładanych przez sekretarza kapituły;

---

<sup>5</sup> § 2 ust. 1 pkt 2 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. a zarządzenia nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r.

<sup>6</sup> § 2 ust. 1 pkt 3 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. a zarządzenia nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r.

- 2) ocena zgłoszeń kandydatów do nagrody wyłonionych przez komisję nominującą;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyboru osób do nagrody;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie dnia wręczenia nagrody;
  - 5) składanie wniosków o odwołanie członków kapituły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach, o których mowa w § 7.
3. Uchwały kapituły podejmowane są w drodze głosowania zwykłą większością głosów osób biorących udział w głosowaniu. W przypadku równego rozkładu głosów, przewodniczącemu kapituły, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczącemu prowadzącemu posiedzenie, przysługuje głos decydujący.
  4. Zdania odrębne zgłaszane przez członków kapituły dotyczące uchwał są zapisywane w protokole.

#### § 6.

Na polecenie przewodniczącego kapituły przewodniczący komisji nominującej wyznacza pracownika podległego oddziału Instytutu Pamięci, którego zadaniem będzie przedstawienie kapitule kandydatur zgłoszonych przez komisję nominującą oraz udzielenie informacji pomocnych przy ocenie zgłoszeń kandydatów do nagrody.

#### § 7.

Kapituła może podjąć uchwałę o pozbawieniu nagrody w razie stwierdzenia, że:

- 1) przyznanie nagrody nastąpiło w wyniku wprowadzenia w błąd;
- 2) odznaczony dopuścił się czynu, wskutek którego stał się niegodny nagrody.

#### § 8.

1. Posiedzenia kapituły zwoływane są przez przewodniczącego kapituły w terminach zapewniających prawidłowe wykonywanie jej zadań.
2. Posiedzenia kapituły prowadzi przewodniczący kapituły lub w jego zastępstwie wiceprzewodniczący kapituły.
3. Członek kapituły nie biorący udziału w posiedzeniu może działać przez przedstawiciela. Przedstawiciel może działać w granicach wyznaczonych w pisemnym upoważnieniu przedłożonym prowadzącemu posiedzenie.
4. W posiedzeniach kapituły, za zgodą przewodniczącego kapituły mogą uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniach osoby nie będące członkami kapituły.

#### § 9.

1. Sprawy, które wymagają podjęcia uchwały przez kapitułę, mogą być zgłaszane przez każdego z członków kapituły.
2. Wnioski w sprawach, o których mowa w ust. 1, powinny być składane do sekretarza w formie pisemnej.
3. Sekretarz kapituły przedstawia przewodniczącemu kapituły wnioski zgłaszane przez członków kapituły celem ich uwzględnienia w porządku obrad.

#### § 10.

1. Porządek obrad posiedzenia kapituły ustala przewodniczący kapituły.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu kapituły wraz z porządkiem obrad podpisuje przewodniczący kapituły lub z jego upoważnienia wiceprzewodniczący kapituły.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu kapituły powinno być rozesłane członkom kapituły nie później niż na 14 dni przed dniem posiedzenia.
4. Zawiadomienie powinno zawierać informacje o miejscu, terminie i proponowanym porządku obrad.
5. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2, powinny być dołączone dokumenty związane z porządkiem obrad.

6. Organizacją posiedzeń kapituły zajmuje się sekretarz kapituły.

#### § 11.

1. Z posiedzenia kapituły sekretarz kapituły sporządza protokół.
2. Przyjęcie protokołu odbywa się na następnym posiedzeniu kapituły.

#### § 12.

Sekretarz kapituły przekazuje przewodniczącemu kapituły informację z wykonania każdej uchwały, którą następnie przewodniczący przedstawia członkom kapituły na najbliższym jej posiedzeniu.

#### § 13.

1. W celu wyłonienia osób nominowanych do nagrody w każdym oddziale Instytutu Pamięci powołuje się komisję nominującą, zwaną dalej „komisją”, w składzie:
  - 1) przewodniczący – dyrektor oddziału Instytutu Pamięci;
  - 2) <sup>7</sup>wiceprzewodniczący – naczelnik oddziałowego Biura Edukacji Narodowej, naczelnik oddziałowego Biura Badań Historycznych;
  - 3) <sup>8</sup>członkowie:
    - a) naczelnik oddziałowego Archiwum Instytutu Pamięci Narodowej,
    - b) naczelnik oddziałowej Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu,
    - c) asystent prasowy,
    - d) przedstawiciele środowisk (nie więcej niż 3);
  - 4) sekretarz komisji.
2. Siedzibą komisji powołanej w oddziale Instytutu Pamięci jest siedziba tego oddziału.
3. Członkowie komisji sprawują swoje funkcje nieodpłatnie.

#### <sup>9</sup>§ 13a.

1. <sup>10</sup>W celu wyłonienia osób do Nagrody, o której mowa w paragrafie 2 ust. 2a zarządzenia, w Biurze Edukacji Narodowej powołuje się komisję nominującą, zwaną dalej „komisją”, w składzie:
  - 1) przewodniczący – dyrektor Biura Edukacji Narodowej;
  - 2) wiceprzewodniczący – naczelnik Wydziału Edukacji Historycznej Biura Edukacji Narodowej;
  - 3) członkowie:
    - a) osoba wskazana przez dyrektora Biura Edukacji Narodowej,
    - b) osoba wskazana przez dyrektora Biura Badań Historycznych,
    - c) osoba wskazana przez dyrektora Archiwum Instytutu Pamięci Narodowej;
  - 4) sekretarz komisji.
2. <sup>11</sup>Siedzibą komisji, o której mowa w ust. 1, jest siedziba Biura Edukacji Narodowej.
3. Przepis § 13 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

#### § 14.

1. Przewodniczący komisji określa podział obowiązków oraz zakres zadań wiceprzewodniczącego, pozostałych członków komisji oraz sekretarza komisji.

---

<sup>7</sup> § 13 ust. 1 pkt 2 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r.

<sup>8</sup> § 13 ust. 1 pkt 3 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r.

<sup>9</sup> § 13a dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 27/14 z dnia 3 czerwca 2014 r.

<sup>10</sup> § 13a ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. c zarządzenia nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r.

<sup>11</sup> § 13a ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. c zarządzenia nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r.

2. Sekretarzem komisji jest pracownik wyznaczany przez dyrektora danego oddziału Instytutu Pamięci.
3. Sekretarz komisji uczestniczy w pracy komisji bez prawa głosu.
4. Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:
  - 1) obsługa organizacyjna i administracyjno-biurowa komisji;
  - 2) czuwanie nad sprawnym wykonywaniem postanowień regulaminu kapituły;
  - 3) przygotowywanie projektów uchwał komisji;
  - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
  - 5) realizacja uchwał komisji.

#### § 15.

Każdorazowo przed zwołaniem komisji przewodniczący komisji przekazuje przewodniczącemu kapituły listę imienną wszystkich kandydatów zgłoszonych do nagrody.

#### § 16.

Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) weryfikacja wniosków o przyznanie nagrody;
- 2) ocena zgłoszeń kandydatów do nagrody;
- 3) wstępna weryfikacja kandydatów do nagrody poprzez ustalenie listy kandydatów przedstawianych kapitule;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyboru kandydatów nominowanych do nagrody, przedstawianych kapitule.

#### § 17.

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach w formie uchwał.
2. Do podejmowania uchwał przez komisję mają zastosowanie przepisy dotyczące podejmowania uchwał przez kapitułę. W przypadku równego rozkładu głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
3. Przyjęcie protokołu z obrad odbywa się na koniec każdego posiedzenia komisji.

#### § 18.

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających prawidłowe wykonywanie jej zadań.
2. Komisja działa na podstawie przyjętego planu pracy.
3. Posiedzeniom komisji przewodniczy przewodniczący komisji lub w jego zastępstwie wiceprzewodniczący komisji.

#### § 19.

1. Sprawy, które wymagają podjęcia uchwały przez komisję, mogą być zgłaszane przez każdego z członków komisji.
2. Wnioski w sprawach, o których mowa w ust. 1, powinny być składane do sekretarza komisji w formie pisemnej.
3. Sekretarz komisji przedstawia przewodniczącemu komisji wnioski zgłaszane przez członków komisji celem ich uwzględnienia w porządku obrad.

#### § 20.

1. Porządek obrad posiedzenia komisji ustala przewodniczący komisji.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji powinno być przekazane członkom komisji nie później niż 14 dni przed dniem posiedzenia.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać informacje o miejscu, terminie i proponowanym porządku obrad.

<sup>12</sup>Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 1/14 Prezesa IPN-KŚZpNP z dnia 7 stycznia 2014 r., zmienionego zarządzeniem nr 27/14 z dnia 3 czerwca 2014 r., zarządzeniem nr 47/15 z dnia 22 maja 2015 r., zarządzeniem nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r., zarządzeniem nr 16/17 z dnia 14 marca 2017 r. oraz zarządzeniem nr 60/19 z dnia 14 października 2019 r.

## WZÓR

### WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY INDYWIDUALNEJ „ŚWIADEK HISTORII”

Imię i nazwisko kandydata .....

Imię ojca .....

Data i miejsce urodzenia .....

Opis zasług i osiągnięć uzasadniających przyznanie nagrody:

**Załączniki:**

---

<sup>12</sup> Załącznik nr 2 zmieniony przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 16/17 z dnia 14 marca 2017 r.

Wnoszę o przyznanie nagrody „ŚWIADEK HISTORII”

.....  
(data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

***Dane wnioskodawcy:***

Imię i nazwisko .....

Adres kontaktowy .....

.....

e-mail .....

Telefon kontaktowy .....

***Decyzja Kapituły:***

Akceptacja

Odmowa

.....  
(Data przyznania odznaki lub odmowy przyznania oraz podpis Przewodniczącego Kapituły)

## WZÓR

### WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY „ŚWIADEK HISTORII” DLA ORGANIZACJI I INSTYTUCJI

Nazwa zgłaszanej organizacji/institucji .....

.....

Adres .....

.....

Data i miejsce powstania organizacji/institucji

.....

Opis zasług i osiągnięć uzasadniających przyznanie nagrody:

**Załączniki:**

Wnoszę o przyznanie nagrody „ŚWIADEK HISTORII”

.....  
(data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

***Dane wnioskodawcy:***

Imię i nazwisko .....

Adres kontaktowy .....

.....

e-mail .....

Telefon kontaktowy .....

***Decyzja Kapituły:***

Akceptacja

Odmowa

.....  
(Data przyznania odznaki lub odmowy przyznania oraz podpis Przewodniczącego Kapituły)

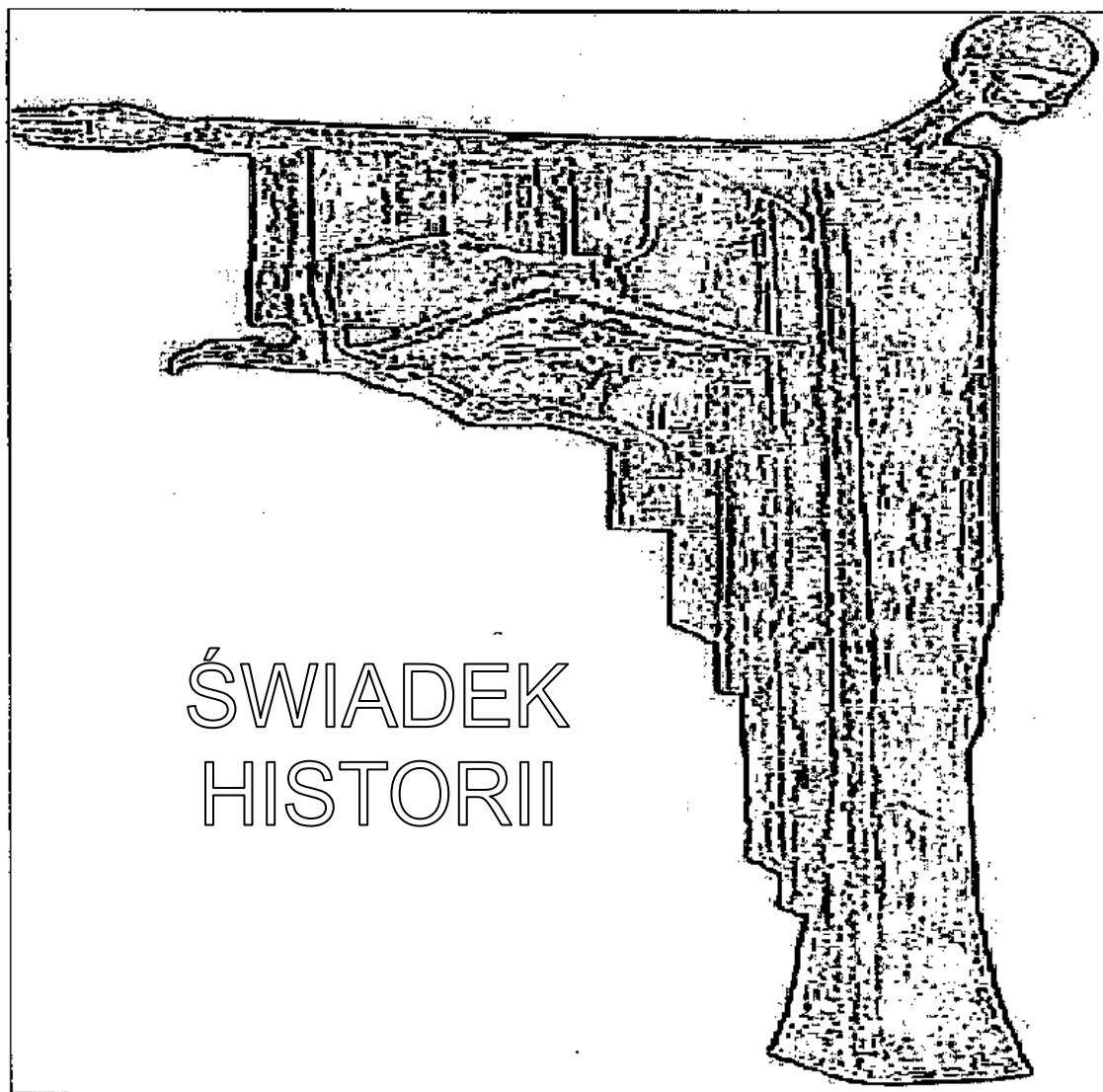


Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 1/14 Prezesa IPN-KŚZpNP z dnia 7 stycznia 2014 r., zmienionego zarządzeniem nr 27/14 z dnia 3 czerwca 2014 r., zarządzeniem nr 47/15 z dnia 22 maja 2015 r., zarządzeniem nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r., zarządzeniem nr 16/17 z dnia 14 marca 2017 r. oraz zarządzeniem nr 60/19 z dnia 14 października 2019 r.

## WZÓR GRAFICZNY

### NAGRODA „ŚWIADEK HISTORII”

Awers:



Rewers:



<sup>13</sup>Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 1/14 Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu z dnia 7 stycznia 2014 r., zmienionego zarządzeniem nr 27/14 z dnia 3 czerwca 2014 r., zarządzeniem nr 47/15 z dnia 22 maja 2015 r., zarządzeniem nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r., zarządzeniem nr 16/17 z dnia 14 marca 2017 r. oraz zarządzeniem nr 60/19 z dnia 14 października 2019 r.

**WZÓR**  
**DYPLOM STWIERDZAJĄCY PRYZNANIE NAGRODY „ŚWIADEK HISTORII”**

(logo IPN)

W UZNANIU SZCZEGÓLNYCH ZASŁUG  
W UPAMIĘTNIANIU HISTORII NARODU POLSKIEGO

PRYZNAJĘ

.....  
(imię i nazwisko laureata)

**NAGRODĘ**  
**„ŚWIADEK HISTORII”**

PREZES IPN-KŚZpNP

---

<sup>13</sup> Załącznik nr 4 zmieniony przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 16/17 z dnia 14 marca 2017 r.

WZÓR

**DYPLOM STWIERDZAJĄCY PRYZNANIE NAGRODY „ŚWIADEK HISTORII”**



W UZNANIU SZCZEGÓLNYCH ZASŁUG  
W UPAMIĘTNIANIU HISTORII NARODU POLSKIEGO

NADAJĘ

**JANOWI KOWALSKIEMU**

NAGRODĘ

**ŚWIADEK HISTORII**

PREZES  
IPN-KŚZPNP

<sup>14</sup>Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 1/14 Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu z dnia 7 stycznia 2014 r., zmienionego zarządzeniem nr 27/14 z dnia 3 czerwca 2014 r., zarządzeniem nr 47/15 z dnia 22 maja 2015 r., zarządzeniem nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r., zarządzeniem nr 16/17 z dnia 14 marca 2017 r. oraz zarządzeniem nr 60/19 z dnia 14 października 2019 r.

**WZÓR**  
**LEGITYMACJA STWIERDZAJĄCA PRYZNANIE NAGRODY „ŚWIADEK HISTORII”**

<p style="text-align: center;"><b>INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ</b></p> <p style="text-align: center;">KOMISJA ŚCIGANIA ZBRODNI PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU</p> <p style="text-align: center;"><b>LEGITYMACJA</b></p> <p style="text-align: center;">NR .....</p> <p>Warszawa, dnia .....</p>	<p style="text-align: center;">W UZNANIU SZCZEGÓLNYCH ZASŁUG W UPAMIĘTNIANIU HISTORII NARODU POLSKIEGO</p> <p style="text-align: center;">PRYZNAJĘ</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><b>NAGRODĘ „ŚWIADEK HISTORII”</b></p> <p style="text-align: center;">PREZES IPN-KŚZpNP</p>
---	---

Objaśnienie:

Okładka do legitymacji jest koloru ....., o wymiarach 105 x 147 mm.

Na przedniej stronie okładki na środku znajduje się logo IPN.

---

<sup>14</sup> Załącznik nr 5 zmieniony przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 16/17 z dnia 14 marca 2017 r.

<sup>15</sup>Załącznik nr 6 do zarządzenia nr 1/14 Prezesa IPN – KŚZpNP z dnia 7 stycznia 2014 r., zmienionego zarządzeniem nr 27/14 z dnia 3 czerwca 2014 r., zarządzeniem nr 47/15 z dnia 22 października 2015 r., zarządzeniem nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r., zarządzeniem nr 16/17 z dnia 14 marca 2017 r. oraz zarządzeniem nr 60/19 z dnia 14 października 2019 r.

### Zgoda na przetwarzanie danych osoby zgłoszonej do konkursu

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowej Polskiemu, z siedzibą pod adresem: ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa:

danych osobowych do celów związanych ze zgłoszeniem i uczestnictwem w procesie przyznania nagrody „**Świadek Historii**”<sup>\*</sup>;

wizerunku na potrzeby zamieszczenia relacji z wydarzenia na stronach internetowych i oficjalnych profilach w mediach społecznościowych Instytutu Pamięci Narodowej;

\*Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w procesie przyznania nagrody.

Oświadczam, że zapoznałem/-łam się z przedstawioną klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....

.....

(miejscowość, data)

(czytelny podpis)

---

<sup>15</sup> Załącznik nr 6 dodany przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 60/19 z dnia 14 października 2019 r.

<sup>16</sup>Załącznik nr 7 do zarządzenia nr 1/14 Prezesa IPN – KŚZpNP z dnia 7 stycznia 2014 r., zmienionego zarządzeniem nr 27/14 z dnia 3 czerwca 2014 r., zarządzeniem nr 47/15 z dnia 22 października 2015 r., zarządzeniem nr 28/16 z dnia 21 czerwca 2016 r., zarządzeniem nr 16/17 z dnia 14 marca 2017 r. oraz zarządzeniem nr 60/19 z dnia 14 października 2019 r.

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia kandydata do nagrody**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci Narodowej – Komisję Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowej Polsce, z siedzibą pod adresem: ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa:

danych osobowych w celu dokonania zgłoszenia kandydata do nagrody „**Świadek Historii**”<sup>\*</sup>;

<sup>\*</sup>Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować brakiem możliwości zgłoszenia kandydata do nagrody.

Oświadczam, że zapoznałem/-łam się z przedstawioną klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....  
.....  
(miejscowość, data)

(czytelny podpis)

---

<sup>16</sup> Załącznik nr 7 dodany przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 60/19 z dnia 14 października 2019 r.