



„Włączenie wyłączonej – aktywne instrumenty wsparcia osób niepełnosprawnych na rynku pracy”
Nr projektu: POWR.02.06.00-00-0065/19

Regulamin pracy Komisji ds. refundacji wydatków poniesionych tytułem kosztów na usługę asystenta działalności gospodarczej

Wprowadza się następujący tryb pracy Komisji:

1. Komisja ds. refundacji wydatków poniesionych tytułem kosztów na usługę asystenta działalności gospodarczej (zwana dalej Komisją) w ramach instrumentu „Biznes bez barier – asystent działalności gospodarczej” dla osób z niepełnosprawnością działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny wniosków do czasu rozpatrzenia wszystkich wniosków o refundację kosztów zatrudnienia asystenta działalności gospodarczej w projekcie „Włączenie wyłączonej – aktywne instrumenty wsparcia osób niepełnosprawnych na rynku pracy”.
2. Komisja rozpoznaje wnioski wszystkich osób, które złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu.
3. Komisja składa się z Przewodniczącego Komisji, którym jest opiekun instrumentu oraz dwóch członków:
 - a) lekarza odpowiedniej specjalności, w szczególności w zakresie chorób wewnętrznych, chirurgii, neurologii, psychiatrii, medycyny pracy lub medycyny społecznej,
 - b) doradcy zawodowego zajmującego się udzielaniem wsparcia osobom z niepełnosprawnością w zakresie działalności gospodarczej.
4. Wszyscy członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności, bezstronności oraz przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz dokumentacji projektowej. Członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Operatora o zaprzestaniu spełniania przesłanek określonych w zdaniu poprzedzającym.
5. Termin i miejsce posiedzenia Komisji ustala Przewodniczący.
6. Praca Komisji przebiega w etapach:
 - a) oceny formalnej wniosku;
 - b) oceny merytorycznej wniosku.

Projekt partnerski





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Włączenie wyłączonej – aktywne instrumenty wsparcia osób niepełnosprawnych na rynku pracy”
Nr projektu: POWR.02.06.00-00-0065/19

7. Każdy członek Komisji wypełnia kartę oceny formalnej i merytorycznej wniosku oraz przydziela odpowiednią liczbę punktów za:
 - a) adekwatność wniosku w odniesieniu do celów instrumentu – 0-3 pkt.,
 - b) potencjalny wpływ realizowanych przez asystenta zadań na działalność gospodarczą OzN, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych we wniosku – 0-3 pkt.,
 - c) zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje wniosek – 0-3 pkt.
 - d) zdolność organizacyjną wnioskodawcy oraz przygotowanie instytucjonalne do realizacji zadań – 0-3 pkt.,
8. Komisja dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny złożonych wniosków.
9. Do zadań Komisji należy:
 - a) dokonywanie oceny wniosków o udzielenie refundacji na etapie oceny formalnej oraz oceny merytorycznej;
 - b) przygotowanie kart oceny formalnej i merytorycznej wniosku;
 - c) przygotowanie protokołu z oceny wniosków wraz z listą wniosków wybranych do udzielenia dotacji.
10. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki pełni wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
11. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) zgodność pracy Komisji z dokumentacją projektu;
 - b) sprawne funkcjonowanie Komisji;
 - c) przygotowanie ostatecznego protokołu prac Komisji.
12. Posiedzenie Komisji odbywa się w terminie 14 dni od dnia upływu terminu składania wniosków o udzielenie refundacji. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący. Członkowie Komisji powiadamiani są o planowanym posiedzeniu drogą elektroniczną, najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym posiedzeniem Komisji.
13. Wszystkie osoby uczestniczące w organizacji postępowania, naboru i ocenie wniosków są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach. Zasada poufności obejmuje co najmniej:

Projekt partnerski



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



stowarzyszenie
czas
przestrzeń
tożsamość



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Włączenie wyłączonej – aktywne instrumenty wsparcia osób niepełnosprawnych na rynku pracy”
Nr projektu: POWR.02.06.00-00-0065/19

odpowiednie zabezpieczenie bazy danych wniosków, w przypadku przeprowadzania oceny wniosków na komputerze, przesyłanie danych za pomocą np. Internetu – odpowiednie zabezpieczenie systemu informatycznego, zakaz przekazywania jakichkolwiek informacji czy dokumentów osobom nieupoważnionym.

14. Komisja rozpoczyna prace od sprawdzenia czy wnioski zostały złożone w terminie oraz czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że wnioskodawca spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu.
15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Komisja zawiadamia o nieprawidłowościach wnioskodawcę i wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. O pozostawieniu wniosku bez rozpoznania zawiadamia się wnioskodawcę.
16. Osoby oceniające uzasadniają wynik oceny kryteriów zgodnie z zasadą rzetelności. Zasada ta jest realizowana co najmniej poprzez pisemne uzasadnienie wyniku oceny spełniania każdego z kryteriów, które zostało ocenione negatywnie. Każde uzasadnienie powinno zawierać przynajmniej wskazanie okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełniania danego kryterium.
17. W terminie 3 dni od dnia zakończenia prac, Komisja przedstawia Operatorowi protokół z wykonanych czynności, wraz z wnioskami końcowymi co do udzielenia refundacji.
18. Protokół wymaga podpisów wszystkich członków Komisji.

Projekt partnerski



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



stowarzyszenie
czas
przestrzeń
tożsamość