



Regulamin Prac Komisji Oceny Wniosków (KOW) o udzielenie wsparcia finansowego (Dotacji) oraz Komisji Oceny wniosków (KOW „wsparcie pomostowe”) o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków (zwanej dalej KOW) o udzielenie wsparcia finansowego (Dotacji) oraz Komisji Oceny wniosków (zwanej dalej KOW „wsparcie pomostowe”) o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego odpowiedzialny jest Realizator projektu – Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej z siedzibą w Wałbrzychu oraz Partnerzy Forum Aktywności Lokalnej i Regionalne Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o Komisjach rozumie się przez to KOW oraz KOW „wsparcie pomostowe”
3. KOW składa się z dziewięciu członków: przewodniczącego KOW, trzech przewodniczących zespołów oceniających KOW (dopuszczalne jest sprawowanie funkcji przewodniczącego KOW i przewodniczącego zespołu oceniającego KOW jednocześnie) oraz członków komisji/zespołów.
4. KOW „wsparcie pomostowe” składa się z dwóch członków: przewodniczącego i członka komisji.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział wydelegowani pracownicy Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy (w roli obserwatorów z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział również oddelegowani pracownicy ze strony Realizatora projektu lub partnerów, pełniący rolę asystentów technicznych Komisji.
7. Obrady Komisji utrwalane będą na nośnikach audiowizualnych.
8. Każdy z członków Komisji wraz z obserwatorem przed przystąpieniem do obrad zobowiązany będzie wyrazić zgodę na utrwalanie przebiegu obrad, i wykorzystania ich wizerunku do celów dokumentacyjnych projektu.





§ 2

Przewodniczący Komisji (KOW), Przewodniczący zespołów oceniających KOW

1. Przewodniczącego KOW oraz zespołów oceniających KOW wybierają spośród siebie członkowie KOW na pierwszym posiedzeniu.
2. Zadaniem Przewodniczącego jest zapewnienie zgodności prac Komisji z postanowieniami Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz wsparcia pomostowego w projekcie „Nowoczesna Spółdzielnia socjalna” oraz niniejszego regulaminu.
3. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz i przewodzi jej pracom.
4. Do zadań przewodniczącego KOW należy:
 - nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac,
 - ustalenie planu prac Komisji,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z oceną wniosku,
 - nadzorowanie całości prac Komisji,
 - sporządzenie protokołu z posiedzeń KOW
 - ocena merytoryczna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego
5. Do zadań przewodniczącego zespołu oceniającego KOW należy:
 - nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac,
 - ustalenie planu prac zespołu oceniającego KOW,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z oceną wniosku,
 - nadzorowanie całości prac zespołu oceniającego KOW,
 - sporządzenie protokołu z czynności przeprowadzonych podczas obrad zespołu oceniającego KOW
 - ocena merytoryczna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego.
6. Zarówno przewodniczący KOW jak i przewodniczący zespołu oceniającego KOW mogą spośród członków KOW wyznaczyć swoich zastępców.

§ 3





Przewodniczący Komisji (KOW „wsparcie pomostowe”)

1. Przewodniczącego KOW „wsparcie pomostowe” wybierają spośród siebie członkowie na pierwszym posiedzeniu KOW „wsparcie pomostowe”.
2. Zadaniem Przewodniczącego jest zapewnienie zgodności prac Komisji z postanowieniami Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz wsparcia pomostowego w projekcie „Nowoczesna Spółdzielnia socjalna” oraz niniejszego regulaminu.
3. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz i prowadzi jej pracę.
4. Do zadań przewodniczącego KOW „wsparcie pomostowe” należy:
 - nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac,
 - ustalenie planu prac KOW „wsparcie pomostowe”,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z oceną wniosku,
 - nadzorowanie całości prac KOW „wsparcie pomostowe”,
 - sporządzenie protokołu z posiedzeń KOW „wsparcie pomostowe”,
 - ocena formalna i/lub merytoryczna wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego i/lub przedłużonego wsparcia pomostowego

§ 4

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Zadaniem KOW/ KOW „wsparcie pomostowe” jest przeprowadzenie oceny formalnej i/lub merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego (tj. wniosków o przyznanie środków finansowych na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego), które zostały złożone w ramach projektu „Nowoczesna Spółdzielnia Socjalna” zgodnie z Regulaminem przyznawania wsparcia finansowego na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz wsparcia pomostowego w projekcie „Nowoczesna Spółdzielnia socjalna” oraz niniejszego regulaminu.
2. Ocena Wniosku o przyznanie środków finansowych lub Wniosku o przyznanie środków finansowych na przystąpienie do spółdzielni socjalnej dokonywana jest w oparciu o:





- a) Kartę Oceny Merytorycznej Planu Wykorzystania Środków Finansowych lub
- b) Kartę Oceny Merytorycznej Planu Założenia i Działalności Spółdzielni Socjalnej
3. Ocena Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego lub przedłużonego wsparcia pomostowego dokonywana jest w oparciu o:
 - a) Kartę Oceny Wniosku o Przyznanie Podstawowego Wsparcia Pomostowego lub
 - b) Kartę Oceny Merytorycznej Przedłużonego Wsparcia Pomostowego
4. Wnioski o otrzymanie wsparcia finansowego (tj. wnioski o przyznanie środków finansowych na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej) zostaną podzielone na 3 grupy w taki sposób aby w każdej z grup znalazło się 15 wniosków (co najmniej 2 lub 3 grupy założycielskie), następnie przydzielone do każdego zespołu oceniającego KOW.
5. Każdy z członków trzech zespołów oceniających KOW ocenia 15 wniosków.
6. Każdy członek KOW „wsparcie pomostowe” ocenia 45 wniosków.
7. Członkowie Komisji są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji, rozumianych jako rzetelna i bezstronna ocena merytoryczna projektu, dokonana na podstawie wszystkich wymaganych kartą oceny elementów.
8. Po zakończeniu prac Komisji dokonywana jest weryfikacja kompletności dokumentacji sporządzanej przez członków Komisji, a następnie sporządzony protokół z posiedzenia Komisji.
9. W przypadku protokołu z posiedzenia KOW sporządzany jest on na bazie protokołów z prac poszczególnych zespołów oceniających KOW.
10. Wszyscy członkowie Komisji, biorący udział w ocenie wniosku, podpisują deklarację bezstronności i poufności.
11. W przypadku odmowy podpisania deklaracji bezstronności i poufności przez któregoś z uczestników KOW zostaje on wykluczony z uczestnictwa w ocenie danego wniosku, w takim wypadku wniosek kierowany jest do oceny przez innego członka Komisji wskazanego przez przewodniczącego zespołu oceniającego KOW.
12. Protokoły z czynności przeprowadzonych podczas obrad zespołu oceniającego KOW podpisują poszczególni przewodniczący zespołów oceniających KOW oraz członkowie zespołów oceniających KOW.
13. Protokół z posiedzenia KOW podpisuje Przewodniczący KOW i członkowie KOW.
14. Protokół z posiedzenia KOW „wsparcie pomostowe” podpisują wszyscy członkowie KOW „wsparcie pomostowe”.





§ 5

Posiedzenia KOW i zespołów oceniających KOW

1. Przebieg posiedzenia KOW utrwalany jest w protokołach zespołów oceniających KOW a następnie w protokole posiedzenia KOW, który powinien zostać podpisany przez przewodniczącego i członków KOW.
2. Protokół zawiera przynajmniej:
 - a. miejsce i termin posiedzenia,
 - b. listę obecności członków Komisji na posiedzeniu,
 - c. listę wniosków poddanych ocenie,
 - d. wyniki oceny wniosków – listę rankingową (połączone listy rankingowe poszczególnych zespołów oceniających KOW),
 - e. informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - f. informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - g. inne istotne elementy postępowania oceniającego
 - h. informacje na temat innych istotnych zdarzeń mających wpływ na przebieg posiedzenia
3. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a. listy obecności podpisane przez członków zespołów oceniających KOW i przez członków KOW,
 - b. karty oceny merytorycznej Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej i/lub karty oceny merytorycznej Planu wykorzystania środków wraz z Deklaracjami bezstronności i poufności wypełnione i podpisane przez członków KOW, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - c. listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez członków KOW ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - d. inne istotne dokumenty (jeżeli dotyczy).
4. Protokoły z posiedzenia zespołów oceniających KOW oraz z posiedzenia KOW wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami przechowuje Realizator Projektu.





§ 6

Posiedzenia KOW „wsparcie pomostowe”

1. Przebieg posiedzenia KOW „wsparcie pomostowe” utrwalany jest w protokole posiedzenia KOW „wsparcie pomostowe”, który powinien zostać podpisany przez wszystkich członków KOW „wsparcie pomostowe”
2. Protokół zawiera przynajmniej:
 - a. miejsce i termin posiedzenia,
 - b. listę obecności członków Komisji na posiedzeniu,
 - c. listę wniosków poddanych ocenie,
 - d. wyniki oceny wniosków lub w przypadku wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego listę rankingową,
 - e. informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - f. inne istotne elementy postępowania oceniającego
 - g. informacje na temat innych istotnych zdarzeń mających wpływ na przebieg posiedzenia
3. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a. listy obecności podpisane przez członków KOW „wsparcie pomostowe”,
 - b. w przypadku wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego karty oceny formalnej wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego a w przypadku wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego – Kartę oceny merytorycznej wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
 - c. listę wniosków
 - d. inne istotne dokumenty (jeżeli dotyczy).
4. Protokoły z posiedzenia KOW „wsparcie pomostowe” wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami przechowuje Realizator Projektu.

