

LIDER:

Centrum Społecznego Rozwoju

PARTNERZY:

Gmina Dąbrowa Górnicza

Miasto Gliwice / Gliwickie Centrum

Organizacji Pozarządowych

Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej

Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych

ROWES

Regionalny Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej



REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ NABORU POMYSŁÓW NA UTWORZENIE MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisja rekrutacyjna (zwana dalej Komisją) działa na podstawie niniejszego Regulaminu, w zgodzie z zapisami Regulaminu naboru pomysłów na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem ich przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne.
2. Za powołanie Komisji odpowiedzialny jest Operator.
3. Komisja składa się z minimum trzech osób, w tym Przewodniczącego Komisji.
4. Osoby powołane do prac w Komisji powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje m.in. w zakresie prowadzenia i/lub wspierania podmiotów ekonomii społecznej.
5. W celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny Formularzy Pomysłów Biznesowych w posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć również upoważnieni przedstawiciele Instytucji Zarządzającej tj. Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego bądź Instytucji Koordynującej ES w województwie śląskim, tj. Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Katowicach. Występują oni w roli obserwatorów z prawem interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosków.
6. W celu zapewnienia rzetelnej uczciwej oceny wniosków na posiedzeniu mogą uczestniczyć doradcy, którzy pomagali w wypełnieniu wniosku oraz osobiście Wnioskodawcy.

§ 2

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba wyznaczona przez Operatora.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Informacja o wyznaczeniu Zastępcy Przewodniczącego Komisji winna znaleźć się w protokole z pierwszego posiedzenia Komisji.
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

§ 3

Zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków,
 - 2) sporządzenie listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów,
 - 3) wyłonienie wniosków, które rekomendowane są do udziału we wsparciu (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów).



§ 4

Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum trzech członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Operatora lub innym wskazanym przez Operatora miejscu.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Rekrutacyjnej

1. Członkowie Komisji, zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności.
2. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać *Deklarację bezstronności/braku powiązań oraz deklarację poufności* znajdujące się w *Karcie oceny formularza pomysłu biznesowego* w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
3. W przypadku, określonym w ust. 2 zdanie 2, wniosek jest kierowany do oceny przez innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

§ 6

Ocena Formularza Pomysłu Biznesowego

1. Komisja w pierwszej kolejności ocenia spełnianie przez wnioski kryteriów formalnych określonych w Karcie Oceny Formularza Pomysłu Biznesowego. W przypadku wykrycia uchybień formularz przekazywany jest do poprawy zgodnie z zapisami Regulaminu Naboru Pomysłów Na Utworzenie Miejsc Pracy.
2. Ocena formularzy odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Naboru Pomysłów Na Utworzenie Miejsc Pracy.
3. Członkowie komisji dostają skany wniosków wraz ze załącznikami do oceny przed terminem pierwszego posiedzenia komisji. Członkowie komisji przed pierwszym posiedzeniem komisji wypracowują wstępną ocenę wniosków. Skany wniosków pozbawiane są danych wrażliwych oraz danych osobowych wnioskodawców oraz osób na które Wnioskodawcy ubiegają się o dotację.
4. Każdy Formularz Pomysłu Biznesowego oceniany jest przez dwie osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
5. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 50 punktów.
6. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), formularz poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji. W takim wypadku średnia sumy ocen wszystkich trzech członków oceniających stanowi ostateczną ocenę wniosku.
7. Osoba oceniająca formularz zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia ocen cząstkowych z poszczególnych części wniosku oraz oceny końcowej, ze szczególnym uwzględnieniem przyczyny odjęcia punktów.

8. Dokonanie oceny pomysłu biznesowego członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem na Karcie Oceny Formularza Biznesowego.
9. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych formularzy Komisja sporządza listę rankingową i wskazuje pomysły biznesowe, które otrzymają wsparcie (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% ogólnej sumy punktów).

§ 7

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - 2) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - 3) informację na temat pomysłów biznesowych, które były oceniane podczas pracy komisji,
 - 4) informację dotyczącą formularzy w przypadku których dopuszczona została możliwość dokonania korekty,
2. Do protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej dołącza się w formie załączników:
 - 1) dokument potwierdzający powołanie przez Operatora Komisji w określonym składzie,
 - 2) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora (jeśli uczestniczył w posiedzeniu),
 - 3) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
 - 4) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - 5) *karty oceny formularza pomysłów biznesowych* podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - 6) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego / Zastępcę Przewodniczącego lub specjalistę ds. wsparcia PS, ze wskazaniem: wniosków rekomendowanych do otrzymania dotacji i średnią oceną ostateczną wniosku,
 - 7) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami przechowuje Operator.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Procedura odwoławcza została uregulowana w Regulaminie naborów pomysłów na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem ich przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Operatora.

Załączniki:

- Karta Oceny Formularzy Pomysłu Biznesowego