

Regulamin

Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisja do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwana dalej Komisją, składa się z przewodniczącego i pozostałych członków Komisji w liczbie wskazanej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, zwanego dalej Centrum, w zarządzeniu.
2. W skład Komisji powołani zostają etatowi pracownicy Centrum, w szczególności Działu ds. Osób Niepełnosprawnych, oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych z terenu Powiatu Wołomińskiego działających na rzecz osób niepełnosprawnych.
3. Osoby powołane w skład Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków o dofinansowanie.
4. Członkowie Komisji za pracę w Komisji nie pobierają wynagrodzenia. Pracownicy Centrum, biorący udział w pracach Komisji, nie otrzymują w związku z tym żadnych dodatkowych środków ani uprawnień.
5. Komisja pracuje na posiedzeniach.
6. W celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków o dofinansowanie w posiedzeniach Komisji może brać udział osoba wskazana przez Starostę Wołomińskiego i działająca w jego imieniu. Reprezentant Starosty Wołomińskiego występuje w roli obserwatora z prawem do reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku.
7. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Centrum.
8. Posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 2

Przewodniczący Komisji

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba wskazana przez Dyrektora Centrum w zarządzeniu, uprawniona do reprezentowania Centrum.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zwoływanie posiedzeń Komisji oraz za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.
3. Pracom Komisji na posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący lub inny pracownik Centrum wskazany przez Przewodniczącego.

§ 3

Zadania Komisji

1. Do zadań Komisji należy:

- a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie złożonych przez wnioskodawców w sprawie:
 - uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych;
 - sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
 - zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny;
 - zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów;
 - likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych w miejscu zamieszkania, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
- b) zweryfikowanie danych zawartych we wniosku i w załącznikach do wniosku,
- c) ocena punktowa wniosków zgodnie z opracowaną skalą punktową, wprowadzoną przez Dyrektora Centrum zarządzeniem,
- d) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
- e) wyłonienie wniosków, które otrzymają dofinansowanie w ramach posiadanych środków finansowych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 4

Posiedzenia Komisji

1. W posiedzeniu Komisji uczestniczą co najmniej trzy osoby, w tym co najmniej dwie osoby będące pracownikami Centrum oraz co najmniej jedna osoba będąca przedstawicielem organizacji pozarządowych, a także reprezentant Starosty Wołomińskiego.
2. Posiedzenie Komisji, na którym dokonuje się oceny wniosków, odbywa się w siedzibie Centrum lub innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego.
3. Przedmiotem oceny Komisji są tylko wnioski kompletne i zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym przez pracownika merytorycznego Działu ds. Osób Niepełnosprawnych Centrum.
4. Członkowie Komisji obowiązani są spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie.
5. Posiedzeniu Komisji przewodniczy Przewodnicząc Komisji, o ile w nim uczestniczy, lub inny członek Komisji wskazany przez Przewodniczącego spośród pracowników Centrum.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji

1. Członkowie Komisji oraz reprezentant Starosty Wołomińskiego, rozpatrujący dany wniosek, nie mogą być związani z wnioskodawcą stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwość co do bezstronności przeprowadzonych czynności.

te

2. Członkowie Komisji oraz reprezentant Starosty Wołomińskiego zobowiązani są do podpisania „Deklaracji bezstronności i poufności”, zwanej dalej deklaracją, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Członkowie Komisji są niezależni co do treści swoich opinii.

§ 6

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Członkowie Komisji, którzy podpisali deklarację, zapoznają się z ocenianym wnioskiem.
2. Po zapoznaniu się z wnioskiem przeprowadzana jest dyskusja, podczas której członkowie Komisji wyrażają swoją opinię o wniosku.
3. W przypadku, gdy członek Komisji dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, w przypadku gdy uchybienie to nie zostało zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek nie podlega dalszej ocenie merytorycznej i trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w miejscu oceny wniosku przez Centrum.
4. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu i wskazanych przez osobę przewodniczącą posiedzeniu Komisji.
4. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z „Zasadami postępowania w sprawie przyznania dofinansowania ze środków finansowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, wprowadzonymi przez Dyrektora Centrum zarządzeniem.
5. Ocenianemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów zgodnie ze skalą punktową. Końcowa ocena wniosku przedstawiana jest w postaci sumy punktów i odnotowana w miejscu oceny wniosku przez Centrum.
6. Dokonanie merytorycznej oceny wniosku o dofinansowania potwierdza własnoręcznym podpisem osoba przewodnicząca posiedzeniu Komisji, na którym wniosek jest rozpatrywany.
7. Osoba przewodnicząca posiedzeniu Komisji, na którym wniosek jest oceniany, może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania, jeżeli uzna wnioskowane dofinansowanie za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinno brać się pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
8. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny wniosków ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających ocenianym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje), dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez ocenianych wniosek. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w ocenie wniosku. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
9. W przypadku każdego wniosku kwota dofinansowania zaproponowana przez Komisję nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
10. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają dofinansowanie.

4e

11. W imieniu Komisji ocenę merytoryczną wniosków podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu Komisji.

§ 7

Protokół z posiedzenia Komisji

1. Z przeprowadzonych czynności, wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu, sporządza się protokół z posiedzenia Komisji, który zawiera:

- a) określenie terminu i miejsca posiedzenia;
- b) upoważnienie osoba przewodniczącej posiedzeniu Komisji (w formie załącznika do protokołu) w przypadku, gdy Przewodniczący jest zastępowany przez inną osobę;
- c) informację na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków;
- d) informację na temat wniosków, wobec których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania;
- e) wykaz wniosków ocenionych na posiedzeniu, z podziałem na wnioski zaopiniowane pozytywnie i negatywnie, przy czym w odniesieniu do wniosków ocenionych pozytywnie wykaz powinien zawierać proponowane przez Komisję kwoty dofinansowań;
- f) informację na temat wniosków, wobec których dopuszczono skorygowanie wniosku;
- g) inne istotne elementy postępowania oceniającego.

2. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami o dofinansowanie przechowywane są w Dziale ds. Osób Niepełnosprawnych Centrum.

3. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona jest odpowiedzialny za:

- a) podjęcie decyzji o akceptacji lub odrzuceniu poszczególnych wniosków z listy rekomendowanej przez Komisję na podstawie protokołu oceny z posiedzenia Komisji;
- b) zatwierdzenie protokołu z posiedzenia Komisji;
- c) przekazanie do Działu ds. Osób Niepełnosprawnych Centrum informacji o ocenach wniosków oraz o przyznanym dofinansowaniu wraz z uzasadnieniem.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

fu