

ZASADY POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ASESORÓW ORAZ WYKONYWANIA PRZEZ NICH OBOWIĄZKÓW

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ogólne zasady powoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków określają *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* wydane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.
2. Instytucja Zarządzająca PO KL / Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego / Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu może wydać dodatkowe, bardziej szczegółowe regulacje dotyczące zasad, o których mowa w ust. 1.
3. Asesorem nie może być pracownik Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu ani instytucji nadrzędnej wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.
4. Nie można pełnić funkcji asesora i eksperta w odniesieniu do tego samego wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Asesora powołuje się na czas określony, jednak nie dłuższy niż 3 lata.

§ 2

Wymagania i warunki niezbędne

Asesorem może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:

1. posiada wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne;
2. posiada minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinach objętych Priorytetem VI PO KL;
3. jest pracownikiem jednostki finansów publicznych realizującej zadania zgodnie z *Ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych*;
4. posiada znajomość prawa polskiego w szczególności w zakresie prawa zamówień publicznych, finansów publicznych, pomocy publicznej, rachunkowości oraz zasad wyboru projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
5. korzysta z pełni praw publicznych;
6. posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
7. nie była karana za przestępstwo umyślne;
8. będzie dyspozycyjna w okresie oceny wniosków.

§ 3

Powoływanie asesorów

1. W celu powołania asesora Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu zamieszcza, w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym oraz na swojej stronie internetowej, ogłoszenie o możliwości ubiegania się o wpis na listę asesorów przy Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1, zawiera co najmniej:

- 1) zaproszenie do złożenia wniosku o wpis na listę asesorów, wraz z określeniem warunków, jakie musi spełnić aplikant i okresu, na jaki zostanie powołany asesor;
 - 2) nazwę i adres instytucji, do której należy złożyć wniosek;
 - 3) termin złożenia wniosku, nie krótszy niż 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia;
 - 4) informację o wysokości wynagrodzenia przysługującego asesorowi za dokonanie oceny.
3. Wniosek zainteresowanego zawiera:
- 1) list motywacyjny;
 - 2) kwestionariusz osobowy;
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów stwierdzających spełnienie warunków dotyczących wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego;
 - 4) oświadczenie o spełnianiu warunków dotyczących korzystania z pełni praw publicznych, zdolności do czynności prawnych oraz niekaralności za przestępstwo umyślne;
 - 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Wnioski złożone po terminie (decyduje data wpływu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu) lub niespełniające warunków o których mowa w ust. 3, pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu lub osoby przez niego wyznaczone dokonują analizy złożonych wniosków w terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków.
6. Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu lub osoby przez niego wyznaczone mogą podjąć decyzję o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, którzy w najwyższym stopniu spełniają wymagania.
7. Kandydaci, którzy pomyślnie przeszli proces rekrutacji, są wpisani na listę asesorów akredytowanych przy Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu i pisemnie poinformowani o tym fakcie w ciągu 5 dni od dnia dokonania wyboru. Lista wybranych asesorów wraz z podaniem imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego, jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu i przekazania w formie elektronicznej oraz papierowej do wiadomości Instytucji Zarządzającej.
8. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu prowadzi rejestr wybranych przez siebie asesorów, który obejmuje:
- 1) imię i nazwisko asesora;
 - 2) obszar wiedzy (doświadczenia) asesora objęty PO KL;
 - 3) adres do korespondencji;
 - 4) datę wpisu do rejestru asesorów;
 - 5) okres, na który został powołany asesor.
9. Asesor niezwłocznie informuje Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu o zmianie danych, o których mowa w ust. 8, pkt 1-3.
10. Decyzję o liczbie asesorów wpisanych do rejestru podejmuje Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.

§ 4

Odwołanie asesorów

1. Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu odwołuje asesora, gdy:
 - 1) przestał korzystać z jednego z poniższych warunków:
 - a) korzystanie z pełni praw publicznych,

- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) niekaralność za przestępstwo umyślne;
 - 2) poświadczył nieprawdę w oświadczeniach dotyczących jego bezstronności, o których mowa w § 5 ust. 2;
 - 3) złożył rezygnację z pełnionej funkcji;
 - 4) nie wywiązuje się ze swych obowiązków;
 - 5) na wniosek Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia, jeśli powzięła informacje o zaistnieniu innych okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji asesora w sposób bezstronny lub rzetelny.
2. Skreślenie z rejestru asesorów następuje w przypadku:
- 1) odwołanie asesora;
 - 2) upływu okresu, na który został powołany asesor;
 - 3) śmierci asesora.
3. Asesor zostaje niezwłocznie powiadomiony o skreśleniu go z rejestru asesorów wraz z uzasadnieniem przyczyn oraz terminem skreślenia, z wyjątkiem przypadku jego śmierci.

§ 5

Obowiązki Asesorów

1. Asesor wchodzi w skład Komisji Oceny Projektu i dokonuje oceny merytorycznej projektów zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie Komisji Oceny Projektu.
2. Asesor przed przystąpieniem do oceny projektu realizowanego w ramach PO KL, podpisuje deklarację bezstronności i poufności (wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Projektu), która zawiera oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu oraz że nie pozostaje on w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył lub przygotowywał wniosek będący przedmiotem opinii. Ponadto każdy asesor, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo deklarację bezstronności, znajdującą się na Karcie Oceny Merytorycznej (wzór deklaracji stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Oceny Projektu), w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.

§ 6

Wynagrodzenie asesorów

1. Asesorowi przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę, w wysokości ustalonej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, na podstawie stawek przyjętych w obrocie oraz z uwzględnieniem wkładu pracy i specjalistycznej wiedzy niezbędnej do dokonania oceny.
2. Wynagrodzenie jest wypłacane przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu ze środków pomocy technicznej PO KL lub własnych.
3. Asesorowi przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w przepisach w sprawie wysokości oraz zasad ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju ze środków pomocy technicznej PO KL lub własnych.