

REGULAMIN **KOMISJI OCENY WNIOSKÓW**

w projekcie

„Dotacje na START dla mieszkańców subregionu poznańskiego” nr RPWP.06.03.01-30-0074/17

w ramach

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 6

RYNEK PRACY

Działanie 6.3

Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

Poddziałanie 6.3.1

Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla Uczestników Projektu, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent.
2. Komisja składa się z minimum 3 osób to jest: Przewodniczącą Komisji i 2 członków¹.
3. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta.
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków Uczestników Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego. Kwalifikacje osób powołanych do pracy w Komisji muszą być odpowiednio udokumentowane.
5. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy Beneficjenta biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie powinny otrzymywać dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach Komisji (podwójne wynagradzanie).

¹ W przypadku procedury odwoławczej ponowna weryfikacja wniosku dokonywana jest przez nowego, powołanego w tym celu Członka Komisji.

6. W posiedzeniu Komisji może uczestniczyć również przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej tj. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku.
7. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Beneficjenta i przekazany do wiadomości Instytucji Pośredniczącej.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta bądź inna osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) zweryfikowanie i ocenę merytoryczną wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, w tym biznesplanów złożonych przez uczestników projektu,
 - b) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - c) wyłonienie wniosków, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego, uszeregowanych w kolejności o największej liczby punktów (suma punktów za biznesplan, wynik z testu oraz punktów za spełnienie kryteriów premiujących).

§ 4

Posiedzenie Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 3 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego). W przypadku procedury odwoławczej w posiedzeniu Komisji musi uczestniczyć minimum 2 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta lub innym wskazanym miejscu.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji oraz obserwator nie mogą być związani z Uczestnikami Projektu wnioskującymi o wsparcie finansowe stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia Instytucji Pośredniczącej, tj. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać Deklarację bezstronności znajdującą się na Karcie oceny biznesplanu w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
4. W przypadku odwołania wniesionego przez Uczestnika Projektu, któremu nie przyznano wsparcia, wniosek, jest kierowany do oceny Przewodniczącego i powołanego przez niego dodatkowego Członka Komisji.

§ 6

Ocena jakości merytorycznej i finansowej Wniosków

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Beneficjenta, jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego w punkcie Uzasadnienie.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny biznesplanu.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 2 listopada 2016 r. oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku projektowym Beneficjenta.
4. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 Członków Komisji.
5. Uczestniczka/uczestnik projektu może uzyskać maksymalnie 125 punktów na liście rankingowej.
6. Ocena wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego prowadzona jest w oparciu o:

- a. ocenę biznesplanu - od 1 do 100 punktów;
 - b. wynik z testu przedsiębiorczości przeprowadzonego na koniec indywidualnego doradztwa –od 0 do 15 punktów;
 - c. punkty premiujące - Uczestnik projektu może otrzymać dodatkowo punkty premiujące za spełnienie poniższych kryteriów:
 - planowana działalność gospodarcza (na podstawie opisów podanych w biznes planie) prowadzona będzie w sektorze Odnawialnych Źródeł Energii (OZE) i/lub w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation) + 5 punktów,
 - zatrudnienie min. 1 pracownika w oparciu o umowę o pracę + 5 punktów.
7. Za ocenę biznesplanu może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Dofinansowanie może zostać przyznane Uczestnikom Projektu, których złożone biznesplany uzyskały min. 60 na 100 pkt możliwych do zdobycia i min. 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii oceny.
8. 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), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza Przewodniczący Komisji. Ocena Przewodniczącego stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
9. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na Karcie oceny biznesplanu członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
10. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe. Dodatkowo należy mieć na względzie iż:
- a. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie oceny biznesplanu. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
 - b. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do Przewodniczącego Komisji. Ocena Przewodniczącego jest ostateczna i wiążąca.
 - c. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
11. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści biznesplanu, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje itp.) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego. Następnie ustalenia te są przekazywane

Wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczalnej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.

12. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza *Listę wniosków rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego*. Jeżeli kilka wniosków otrzyma równą liczbę punktów pierwszeństwo na liście rankingowej będą miały wnioski, w których biznesplan został oceniony najwyżej.
13. Lista rankingowa szereguje wnioski o otrzymanie wsparcia finansowego w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i tym samym wskazuje wnioski, które mogą otrzymać wsparcie finansowe w liczbie 35 osób.

§ 7

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych, które będą zawierać:
 - a. określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b. informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - c. informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - d. informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku, e. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołów z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a. listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora,
 - b. deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
 - c. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - d. inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

§ 8

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta.

Listy załączników:

1. **Wzór deklaracji bezstronności i poufności**

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię:

Nazwisko:

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kuratel z wnioskodawcą lub jego zastępcami prawnymi. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia komisji nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu
- nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis)