

Projekt „Łatwy start – pomoc dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Stowarzyszenie Miłośników Ziemi Lubuskiej, na podstawie Umowy nr UDA-POKL.06.02.00-08-005/09-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Zielonej Górze w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Priorytetu VI PO KL *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

**Regulaminu Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego
w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent (Projektodawca).
2. Komisja składa się z minimum 4 osób tj.:
 - i. Przewodniczącego Komisji,
 - ii. Sekretarza Komisji zajmującego się obsługą organizacyjną i techniczną prac Komisji.
Sekretarz komisji uczestniczy w pracach KOW z głosem doradczym.
 - iii. 2 członków (ekspertów).
3. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta (Projektodawcę).
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
5. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach Komisji (podwójne wynagradzanie).
6. W posiedzeniu Komisji obligatoryjnie bierze również udział przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze, 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 przedstawionym przez Beneficjenta (Projektodawcę) we wniosku projektowym. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu, średnio w odstępie ok. 14 dni.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta (Projektodawcy) bądź 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) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Beneficjentów pomocy¹,
 - b) zweryfikowanie biznes planów i pozostałych załączników do wniosku,
 - c) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - d) wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych sekcjach z wyj. Sekcji A – Dane Wnioskodawcy, oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów), w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

§ 4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 4 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego) oraz przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze w roli obserwatora.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta (Projektodawcy) lub innym wskazanym miejscu.
3. Posiedzenie Komisji Oceny Wniosków odbywać się będzie na terenie województwa lubuskiego.

¹ Wniosek Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego tj.:

- Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
- Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
- Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji oraz obserwator nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze 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 merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
4. W przypadku, określonym w ust. 3, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

§ 6

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Beneficjenta (Projektodawcę), jako kompletne i spełniające kryteria formalne.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Wytocznych Instytucji Pośredniczącej dla Beneficjentów (Projektodawców) oraz Beneficjentów Pomocy ubiegających się o wsparcie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie lubuskim Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku projektowym Beneficjenta (Projektodawcy).
4. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
5. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 5 w zgodzie z następującymi wskazaniem: 1 = bardzo słaby, 2 = słaby, 3 = zasadniczo poprawny, 4 = dobry, 5 = bardzo dobry. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
6. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Końcowa ocena punktowa biznesplanu stanowić będzie średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez dwóch członków Komisji oceniających biznesplan. Pierwszeństwo będą miały wnioski te złożone przez Beneficjentów, które w wyniku oceny uzyskają najwyższą ogólną liczbę punktów. Wnioski BO ocenione pod względem merytorycznym, które otrzymały ocenę co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych sekcjach z wyj. Sekcji A – Dane Wnioskodawcy oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów, umieszczone będą na liście rankingowej projektów rekomendowanych do finansowania.
7. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Oceny Projektów wyniesie więcej niż 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich będzie musiała wynosić minimum 60% punktów), wniosek będzie musiał być oceniony przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwią właściwą ocenę projektu. Ocena tej osoby stanowić będzie wówczas ocenę

ostateczną projektu.

W przypadku gdy jeden z oceniających przyzna w jednym z kryteriów poniżej 40% pkt. a drugi z oceniających powyżej w tym samym kryterium, to będzie trzeba postępować tak jak w przypadku uzyskania ogólnej sumy punktów wyciągając średnią tego kryterium z ocen tych dwóch oceniających. Jeśli średnia punktacji wyniesie poniżej 40% to wniosek odpada jeśli powyżej to wniosek przechodzi.

8. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części wniosku, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. 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.
 - a) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania. 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 trzeciego członka Komisji, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
 - c) W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
10. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) 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. 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.
11. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe.

§ 7

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
 - 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 protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) Dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta (Projektodawcę) Komisji w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora,
 - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
 - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji

- i średnią oceną ostateczną projektu,
- f) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - g) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent (Projektodawca).

§ 8

Postanowienia końcowe

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

Załącznik:

Deklaracja bezstronności i poufności

Karta oceny Merytorycznej

Zbiorcza Karta Oceny

Karta Oceny Formalnej

Projekt „Łatwy start – pomoc dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Stowarzyszenie Miłośników Ziemi Lubuskiej, na podstawie Umowy nr UDA-POKL.06.02.00-08-005/09-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Zielonej Górze w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Priorytetu VI PO KL *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych wniosków z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	