



REGULAMIN KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

w ramach projektu „Rozkręcamy społeczny biznes!”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 7. Równowaga Społeczna,
Działanie 7.6. Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej,
Poddziałanie 7.6.1 Wsparcie rozwoju ES poprzez działania ośrodków wsparcia ekonomii społecznej

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Wniosków (KOW) o przyznanie wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych oraz o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Realizator.
2. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu i w Regulaminie.
3. W obradach KOW uczestniczy minimum pięć osób (Przewodniczący Komisji i 4 członków), w tym ekspert zewnętrzny (lub eksperci), przedstawiciele Realizatora (Lidera) i partnerów Projektu.
4. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym.

§ 2. Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Manager Projektu wyznacza Przewodniczącego spośród członków Komisji wymienionych w §3.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
3. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę wyłącznie na czas usprawiedliwionej jego nieobecności. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.

§ 3. Członkowie Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji powoływani i odwoływani są przez Managera projektu. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w ocenie wniosku, w którego sporządzaniu uczestniczył jako doradca kluczowy lub biznesowy.
2. Lista potencjalnych członków Komisji z załączonymi opisami doświadczenia osób rekomendowanych do udziału w pracach KOW, wraz z dokumentami poświadczającymi posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe, podlega akceptacji przez osobę upoważnioną do reprezentowania Lidera.
3. Managera projektu powołuje i odwołuje członków Komisji spośród osób wskazanych na liście, o których



mowa w ust. 2.

4. Merytorycznej oceny złożonych wniosków dokonuje dwóch członków KOW, powołanych przez Realizatora przy zachowaniu zasady bezstronności, z których co najmniej jeden jest zewnętrznym specjalistą, tzn. nie stanowiącym stałej kadry OWES (finansista, ekonomista, posiadający kompetencje w zakresie analizy ekonomicznej PS) w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności przez PES – niepozostający z Realizatorem w stosunku pracy ani niepowiązany z Realizatorem osobowo lub kapitałowo.
5. Członkami Komisji winni być:
 - pracownicy projektu, o ile zostali powołani oraz
 - eksperci zewnętrzni (obligatoryjnie co najmniej jeden ekspert zewnętrzny) - osoby nie będące stałymi pracownikami projektu, dokonujące oceny wniosków na zlecenie Realizatora.
6. Liczba członków Komisji powinna być adekwatna do liczby wniosków podlegających ocenie merytorycznej tak, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy.
7. W przypadku nie stawienia się na posiedzenie Komisji jednego z jej członków, w miejsce nieobecnego członka komisji Przewodniczący komisji może powołać w skład Komisji inną osobę z listy, o której mowa w ust. 2.

§ 4. Zadania Komisji Oceny Wniosków

Komisja jest odpowiedzialna za:

1. Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, wraz z Biznesplanami i pozostałymi załącznikami oraz ewentualne ponowne rozpatrzenie wniosków zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną w Regulaminie.
2. Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami oraz ewentualne ponowne rozpatrzenie wniosków zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną w Regulaminie.
3. Sporządzenie i przedłożenie Realizatorowi listy podmiotów wybranych do dofinansowania wraz z protokołem z posiedzenia Komisji.

§ 5. Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Dla potrzeb oceny wniosków Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji.
2. Przewodniczący Komisji decyduje o liczbie pracowników projektu oraz ekspertów zewnętrznych, dokonujących oceny wniosków na zlecenie Realizatora, zwołanych na dane posiedzenie.
3. Posiedzenia są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 4 członków Komisji.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Realizatora lub innym wskazanym przez niego miejscu.

§ 6. Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Wszystkie osoby, tj. członkowie KOW, biorący udział w posiedzeniu Komisji, podpisują deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik do Regulaminu KOW.
3. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo



deklarację bezstronności, znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku*, 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, wybranego losowo przez Przewodniczącego.
5. Wnioski o przyznanie środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym i o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z kartami oceny formalnej i kartami oceny merytorycznej wniosków w wersji oryginalnej wraz z protokołem z danego posiedzenia przechowuje Realizator – w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych: dostęp do tych dokumentów mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji naboru i ocenie wniosków (pracownicy projektu, członkowie Komisji oraz inne osoby upoważnione na podstawie odrębnych przepisów prawnych).

§ 7. Ocena formalna i merytoryczna wniosków

1. Pierwszym etapem oceny jest przeprowadzenie oceny formalnej wniosku.
2. Oceny formalnej dokonuje wskazany członek KOW zgodnie z *Kartą oceny formalnej*. Dokonanie oceny na *Karcie oceny formalnej* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Do oceny merytorycznej trafiają tylko te wnioski, które otrzymają pozytywną ocenę formalną.
4. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez 2 członków komisji, powołanych przez Managera projektu przy zachowaniu zasady bezstronności, z których co najmniej jeden jest zewnętrznym specjalistą. Końcowa ocena punktowa wniosku stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby
5. W trakcie oceny wniosku może wystąpić konieczność obrony Biznesplanu przez Wnioskodawcę w przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku, utrudniających członkom Komisji właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje), Komisja może wezwać Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, na spotkanie, celem przeprowadzenia rozmowy dotyczącej wyjaśnienia założeń i aspektów finansowych oraz naniesienia odpowiednich zmian w Biznesplanie/wniosku o dotację.
6. Osoba oceniająca wniosek pod względem merytorycznym zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w Regulaminie projektu oraz założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.
8. Wnioski ocenione pod względem merytorycznym i finansowym, które otrzymały ocenę co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów, umieszczane są na liście wniosków rekomendowanych do finansowania.
9. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60% punktów lub w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60% punktów w którejkolwiek z kart oceny nie są rekomendowane do finansowania.
10. W przypadku, rozbieżności podczas oceny pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji Wniosku sięgających co najmniej 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
11. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje wyższa liczba punktów przyznana za poniższe elementy oceny: Celowość

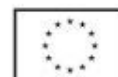


przedsięwzięcia i kluczowe sfery rozwojowe.

12. Członek Komisji oceniający wniosek, może zaproponować niższą niż wnioskowana kwota w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z działalnością lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).
13. Obaj członkowie Komisji oceniający wniosek próbują wypracować wspólne stanowisko dotyczące kwestii ewentualnego wypłacenia niższej niż wnioskowa kwota dotacji.
14. W przypadku, gdy członkowie Komisji oceniający dany wniosek nie są w stanie wypracować wspólnego stanowiska, o którym mowa w ust. 13, Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca wybiera losowo trzeciego członka Komisji w celu rozstrzygnięcia kwestii wysokości dofinansowania ocenianego wniosku. Stanowisko trzeciego oceniającego jest wiążące i ostateczne.
15. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji, o którym mowa w ust. 14, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
16. Komisja, poprzez Przewodniczącego lub przez niego upoważnionego Zastępcę, przedkłada Realizatorowi wyniki oceny w postaci protokołu oraz listy rankingowej.
17. Realizator jest odpowiedzialny za:
 - 1) poinformowanie uczestników projektu o ewentualnej konieczności dokonania poprawy formalnej wniosku;
 - 2) pisemne poinformowanie wnioskodawców o wynikach oceny merytorycznej oraz o obowiązującej procedurze odwoławczej;
 - 3) realizację zadań związanych z procedurą odwoławczą;
 - 4) poinformowanie wnioskodawców o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania, a także możliwości ponownego złożenia wniosku. Wnioski złożone do ponownej oceny mogą być rozpatrywane wyłącznie w sytuacji dostępności środków, po przyznaniu dotacji wszystkim uczestnikom projektu, których wnioski zostały pozytywnie ocenione bez konieczności ich poprawy.
18. Manager projektu może odrzucić wynik oceny Komisji tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie wyboru wniosków, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem lub w oparciu o kryteria pozamerytoryczne. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.
19. O ostatecznej decyzji o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania wnioskodawcy informowani są na piśmie w terminie 5 dni roboczych od dnia zaakceptowania protokołu przez Realizatora.

§ 8. Protokół

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w §7 niniejszego Regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia,
 - 2) dokument potwierdzający powołanie przez Realizatora Komisji w określonym składzie,
 - 3) podpisaną listę obecności członków Komisji,
 - 4) deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
 - 5) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu), w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - 6) listę rankingową podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę,
 - 7) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami





- poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu,
- 8) *Karty oceny formalnej* wraz z dokumentacją potwierdzającą dokonanie uzupełnienia braków formalnych, *Karty oceny merytorycznej* wraz z *Deklaracjami bezstronności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków (w formie załączników do protokołu);
 - 9) dokumentację związaną z przeprowadzoną procedurą odwoławczą (jeśli dotyczy),
 - 10) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - 11) inne istotne dokumenty.
2. Realizator sporządza, po zakończeniu procedury odwoławczej, aneks do protokołu, który musi zawierać:
- 1) informację na temat liczby złożonych wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz o sposobie ich rozstrzygnięcia,
 - 2) informację na temat liczby złożonych zażaleń, w tym zażaleń złożonych po terminie,
 - 3) dokumentację związaną z przeprowadzoną procedurą odwoławczą.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego oraz uregulowań związanych z wdrażaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa oraz uregulowań dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020. Informacja o zmianie zostanie opublikowana na stronie internetowej Realizatora.

Załączniki:

1. Uzgodnione stanowisko w sprawie kwestii finansowych wniosku;
2. Deklaracja bezstronności i poufności.



Uzgodnione stanowisko w sprawie kwestii finansowych wniosku

Numer ewidencyjny wniosku		
Osoby oceniające: (Imię i nazwisko)		

a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem:

--

b) kwestionowane wysokości wydatków wraz z uzasadnieniem:

--

Proponowana kwota wsparcia: PLN

Data, podpis	Data, podpis
--------------	--------------



Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków Uczestników projektu o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego w ramach projektu „Rozkręcamy społeczny biznes” realizowanego przez Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Zielonej Górze prowadzony przez Fundację na rzecz Collegium Polonicum w partnerstwie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Zielonej Górze oraz Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodkiem Regionalnym w Zielonej Górze, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych wniosków z mojej strony, ze względu na mój osobisty udział w procesie przygotowania wniosku, 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	
Data	
Podpis	