

Załącznik nr 6 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

Regulamin Komisji Oceny Wniosków w ramach Projektu pt.: „Dotacje dla StartUpów 2”

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 otrzymanie wsparcia finansowego zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent.
2. Komisja składa się z minimum 5 osób tj.:
 - Przewodniczącego Komisji,
 - 4 członków.
3. W skład Komisji powołani mogą być wyłącznie pracownicy 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 wyłącznie członków Komisji powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym Projektu.
6. W posiedzeniu Komisji może uczestniczyć również przedstawiciel Instytucji Zarządzającej, 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 przekazanym do wiadomości Instytucji Zarządzającej.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta – pracownik Beneficjenta.

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

Komisja jest odpowiedzialna za:

1. Przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie w Biurze Projektu.
2. Ocenę wniosków w oparciu o ocenę biznes planu, w tym wyniki analizy predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej przygotowanych przez doradców zawodowych i psychologów.
3. Zweryfikowanie biznes planów i pozostałych załączników do wniosku.
4. Sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów.
5. Wyłonienie wniosków, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów średniej ogólnej sumy punktów za biznes plan oraz w poszczególnych punktach oceny merytorycznej biznes planu uzyskały przynajmniej średnią minimalną liczbę punktów, tj. 60% z maksymalnej możliwej do otrzymania w danej kategorii), 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 oraz Przewodniczący/Z-ca 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 stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia Instytucji Zarządzającej, zobowiązani są do podpisania *Deklaracji poufności i bezstronności*, której wzór stanowi Załącznik nr 6.1 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 Uczestnika Projektu 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 zdanie 2, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.
5. Dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji (członkowie oraz obserwatorzy biorący udział w posiedzeniach Komisji).
6. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną.

7. Uczestnik Projektu, którego wniosek podlegał ocenie, po zakończeniu procedury związanej z oceną wniosku otrzymuje pismo z informacją o wynikach oceny wraz z treścią karty oceny merytorycznej obu oceniających (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wniosek).

§ 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 nie podlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej wniosku danego Uczestnika Projektu w punkcie *Uzasadnienie/Inne uwagi*.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Standardach realizacji wsparcia w projektach 6.3 WRPO 2014-2020 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość Instytucji Zarządzającej* oraz *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach Projektu*.
4. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
5. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytorycznymi.
6. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 120 punktów (w tym maksymalnie 100 punktów za biznes plan oraz maksymalnie 20 punktów za kryteria dodatkowe).
7. Wniosek zostaje pozytywnie oceniony, jeśli otrzymał wymagane minimum 60 punktów za biznes plan średniej ogólnej sumy punktów przy czym w każdej kategorii oceny biznes planu, biznes plan musi uzyskać średnią minimalną liczbę punktów, tj. 60% z maksymalnej możliwej do otrzymania w danej kategorii.
8. Ocena dokonana przez Komisję stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków oceniających.
9. W przypadku, rozbieżności sięgających, co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami biznes planu dwóch członków Komisji (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.
10. 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 merytorycznej wniosku* Uczestnika Projektu, członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
11. 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 i zapisują ustalenia w

- Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu.* 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 Uczestnik Projektu.
11. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej 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 w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu*. Następnie ustalenia te są przekazywane Uczestnikowi Projektu z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
12. 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 (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów za biznes plan ogólnej sumy punktów) w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów otrzymają dwa lub więcej wniosków, o ich kolejności na liście decyduje wyższa łączna liczba punktów otrzymanych w następujących punktach Karty oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego: I Pomysł na biznes – analiza marketingowa, II Potencjał Wnioskodawcy, III Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia. W sytuacji, uzyskania takiej samej łącznej liczby punktów przyznanych podczas oceny kategorii I, II i III biznes planu, Komisja weźmie pod uwagę 100%-ą obecność Uczestnika na szkoleniach.

§ 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 Komisji w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i ew. 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) Karty Oceny Merytorycznej wniosków Uczestników Projektu, którzy ubiegają się o otrzymanie wsparcia finansowego wraz z Deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - f) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,

- podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem: wniosków rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego, członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną wniosku,
- g) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.07.2018 r.

Załączniki:

6.1 *Deklaracja poufności i bezstronności.*