

## REGULAMIN

### Komisji Oceny Wniosków

o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn.: „Niezależne Samodzielne Spółdzielnie Socjalne”, nr umowy: UDA- PO KL.06.02.00-32-034/09-01, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia” przez firmę „4C Krzysztof Musiatowicz”, siedzibą w Szczecinie przy ul. Środowej 9/1 w partnerstwie z Fundacją Pomocy Wzajemnej „BARKA”, z siedzibą w Poznaniu przy ul. św. Wincentego 6/9.

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Wniosków, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Partner Projektu, czyli Fundacja Pomocy Wzajemnej „BARKA” z siedzibą w Poznaniu przy ul. św. Wincentego 6/9.
2. Komisja składa się z Przewodniczącego KOW oraz 4 członków.
3. Osoby powołane do pracy w KOW powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków tj. udokumentowaną wiedzę i doświadczenie z zakresu prowadzenie lub/i promocji przedsiębiorczości.
4. W skład Komisji wchodzi:
  - dwóch przedstawicieli Lidera Projektu, tj. firmy „4C Krzysztof Musiatowicz”: Kierownik Projektu oraz Animator Pracy,
  - trzech przedstawicieli Partnera Projektu, tj. Fundacji Pomocy Wzajemnej „Barka”: Koordynator Zadań Partnera, Ekspert ds. Przedsiębiorczości Społecznej, oraz osoba wyznaczona przez Partnera projektu.
5. Partner projektu powołuje Komisję Oceny Wniosków.
6. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem określonym przez Partnera projektu.
7. W posiedzeniu KOW może brać udział przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, 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. Obserwator ma prawo do wglądu do ocenianych przez KOW wniosków oraz wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane w protokole z posiedzenia KOW.
8. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w KOW jest wydatkiem kwalifikowanym. Członkowie KOW biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący z tego tytułu wynagrodzenia, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach KOW.
9. Posiedzenia KOW będą odbywać się każdorazowo na terenie województwa zachodniopomorskiego, po zakończeniu naboru wniosków, w terminie i miejscu uzgodnionym pomiędzy Liderem Projektu a Partnerem Projektu, o czym WUP w Szczecinie zostanie pisemnie poinformowany w terminie 7 dni przed posiedzeniem KOW.
10. Wnioski o przyznanie wsparcia finansowego, Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego oraz inne dokumenty związane z naborem wniosków do momentu podpisania umów o przyznanie wsparcia należy przysyłać do Biurze Projektu w Szczecinie, przy ul. Janosika 8, pok. 201 71-424 Szczecin lub składać osobiście od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-15:00.

## **§ 2. Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków**

1. Przewodniczącym KOW jest osoba uprawniona do reprezentowania Lidera bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący powołuje członków KOW – wyznaczenie członków KOW następuje w formie pisemnej.
3. Przewodniczący wyznacza spośród członków KOW swojego zastępcę. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.

## **§ 3. Zadania Komisji Oceny Wniosków**

Komisja jest odpowiedzialna za:

- a) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w tym zweryfikowanie biznesplanu i pozostałych załączników do wniosku, zweryfikowanie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów;
- b) wyłonienie wniosków kwalifikujących się do otrzymania wsparcia (wnioski, które uzyskały min. 60 pkt. na 100 pkt. możliwych do zdobycia i min. 60% pkt. możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny) w ramach środków określonych we wniosku;
- c) sporządzenie listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania i przedłożenie jej w formie rekomendacji zespołu KOW;
- d) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności rosnącej liczby uzyskanych punktów tj. listy rankingowej;
- e) przeprowadzenie negocjacji z beneficjentem, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania.

## **§ 4 Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca, Protokolant oraz po jednym z członków Zespołu Projektowego tj. Lidera Projektu oraz Partnera Projektu. W pracach KOW mogą uczestniczyć również pracownicy WUP w Szczecinie, w charakterze obserwatorów.
2. Członkowie KOW dokonują oceny formalnej i merytorycznej wniosków podczas posiedzenia KOW, które odbywają się w siedzibie beneficjenta lub w innym wskazanym przez niego miejscu.

## **§ 5. Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków**

1. Członkowie KOW nie mogą być związani z uczestnikami projektu stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Każdy członek Komisji oraz obserwator, przed przystąpieniem do prac KOW, jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności.

3. Każdy członek KOW przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać deklarację bezstronności i poufności znajdującą się w Karcie Oceny Merytorycznej w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku.

4. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.

5. W przypadku, określonym w ust. 4 wniosek jest kierowany do oceny innego członka KOW wskazanego przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

### **§ 6. Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków**

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Komisję jako kompletne i spełniające kryteria formalne na podstawie Karty Oceny Formalnej.

2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty Oceny Merytorycznej.

3. Ocena wniosku dokonywana jest w oparciu o ocenę merytoryczną.

4. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch członków KOW obecnych na posiedzeniu, wyznaczonych w drodze losowania.

5. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zawarte w Karcie Oceny Merytorycznej.

6. Ocena każdego z projektów dokonywana przez członków Komisji Oceny Wniosków.

a. po przedstawieniu każdej z niezależnych od siebie opinii, wyciągana jest średnia arytmetyczna, która stanowi końcową ocenę projektu;

b. maksymalna możliwa do uzyskania kwota punktów wynosi 100;

c. w przypadku rozbieżności sięgających 30% i więcej pomiędzy opiniami członków Komisji Konkursowej (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60 punktów), projekt poddawany jest powtórnej ocenie.

d. ocena określona w pkt. c. jest oceną wiążącą i ostateczną;

e. każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia opisowego komentarza stanowiącego uzasadnienie wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części wniosku, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

7. W trakcie oceny merytorycznej członkowie Komisji Konkursowej przeprowadzają szczegółową weryfikację budżetu w celu wyeliminowania nieuprawnionych, zbędnych i zawyżonych wydatków i proponują kwotę dofinansowania, przy czym decyzje te muszą brać pod uwagę możliwość zachowania jakości projektu.

8. Członek KOW oceniający wniosek, może zaproponować 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 KOW 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 KOW, 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 KOW;

b. jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego, specjalnie powołanego członka KOW, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę. Ocena osoby trzeciej jest ostateczna i wiążąca;

c. w żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka KOW nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się uczestnik projektu;

d. w przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena jednego z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOW. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca;

e. w przypadku dwóch lub więcej wniosków o równej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach Karty Oceny Merytorycznej:

- Pomysł na biznes;
- Opłacalność i efektywność przedsięwzięcia;
- Znajomość rynku i konkurencji;
- Potencjał i wykształcenie członków grupy inicjatywnej spółdzielni socjalnej;
- Identyfikacja rozwiązań alternatywnych.

9. Komisja, poprzez Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego, przedkłada swoje rekomendacje Liderowi w postaci protokołu oceny, w którym zawarta jest lista rankingowa wniosków wybranych do dofinansowania.

10. Lider ma obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach oceny merytorycznej wniosku w terminie do 7 dni od zakończenia prac KOW.

## **§ 7. Procedura odwoławcza od decyzji KOW**

1. Uczestnik projektu, którego biznesplan został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej ma możliwość złożenia do Biura Projektu w Szczecinie 71-424, przy ul. Janosika 8, pok. 201, wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych.

2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu powinien zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez Partnera projektu, do Biura Projektu w Szczecinie 71-424, przy ul. Janosika 8, pok. 201.

3. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny biznesplanu w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Ocena powtórnie złożonego biznesplanu nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.

4. Lider ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny biznesplanu. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

5. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, jednak nie później niż w terminie 7 dni roboczych liczonych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.

6. Przed rozpatrzeniem Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego oraz Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, KOW dokona podziału dostępnych środków poprzez wydzielenie osobnej puli dotacji, przeznaczonej na pozytywne rozpatrzenie protestów od oceny merytorycznej Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. W przypadku nie wniesienia protestu przez uczestników projektu lub braku pozytywnego rozpatrzenia protestu, środki te mogą zostać przyznane uczestnikom, których wnioski zostały ocenione pozytywnie, jednak nie otrzymali oni środków z uwagi na wyczerpanie dostępnej puli podstawowej.

### **§ 8. Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 oraz 7 niniejszego Regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera:

- a) termin i miejsce posiedzenia,
- b) podpisaną listę obecności członków Komisji,
- c) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu KOW oraz liczby ocenionych wniosków,
- d) informację o obecności obserwatora,
- e) deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOW,
- f) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu),
- g) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny, ocenami poszczególnych członków KOW i średnią oceną ostateczną projektu,
- h) informacje na temat wniosków odrzuconych (wraz z podaniem przyczyny),
- i) Karty Oceny Merytorycznej (w formie załącznika do protokołu) wypełnione i podpisane przez członków, którzy przeprowadzali oceny wniosków,
- j) listę rankingową wniosków wybranych do dofinansowania podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę,
- k) dokument potwierdzający powołanie KOW w określonym składzie,
- l) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania
- m) inne istotne elementy postępowania oceniającego.

2. Protokół z posiedzenia KOW podpisany przez wszystkich członków KOW oraz obserwatora (w przypadku, gdy brał udział w KOW) wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami przechowuje Lider.



### § 9. Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin zawiera 9 załączników, stanowiących integralną jego część.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Kierownika Projektu.

.....  
Zatwierdził  
Kierownik Projektu

#### Załączniki:

1. Wniosek na otrzymanie wsparcia finansowego.
2. Wzór biznesplanu.
3. Wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego.
4. Wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
5. Wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
6. Wzór karty oceny formalnej.
7. Wzór karty oceny merytorycznej.
8. Wzór umowy o otrzymanie wsparcia finansowego.
9. Wzór umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.