

Załącznik nr 11. Regulamin Komisji Oceny Wniosków



Wzór Regulaminu Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego¹

w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie opolskim

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent Wojewódzki Urząd Pracy - Lider Projektu.
2. Komisja składa się z minimum 57 osób tj.:
 - Przewodniczącego Komisji - pracownika Lidera Projektu,
 - 44 członków - ekspertów zewnętrznych,
 - 11 członków - pracowników Partnerów,
 - sekretarza.
3. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
4. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy Beneficjenta i Partnera Beneficjenta 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).
5. Przedstawiciel IP obligatoryjnie bierze udział – w roli obserwatora - w rozpoczęciu prac Komisji i może lecz nie musi być obecny podczas dalszej części prac Komisji². Obserwator ma prawo reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku oraz wglądu do ocenianych przez Komisję wniosków i wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane w protokole z posiedzenia Komisji.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac całej Komisji, natomiast Zastępcy Przewodniczącego Komisji są odpowiedzialni za zapewnienie bezstronności i przejrzystości

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.

² Obligatoryjny udział w pracach KOW przedstawiciela IP dotyczy prac KOW w sprawie przyznania jednorazowej dotacji inwestycyjnej. W przypadku prac KOW dotyczących udzielenia wsparcia pomostowego, udział przedstawiciela IP nie jest obowiązkowy.

prac we właściwych Biurach projektu Partnerów Projektu, tj. PUP, do którego zostały złożone wnioski i w których odbywać się będzie merytoryczna ocena wniosków.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Beneficjentów pomocy,
 - b) zweryfikowanie biznesplanów i pozostałych załączników do wniosku,
 - c) sporządzenie podstawowej listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów – podstawowa lista rankingowa będzie składała się z 11 odrębnych list rankingowych przekazanych przez poszczególnych Partnerów Projektu, a każda lista rankingowa od danego Partnera powstanie na podstawie *Wniosków* złożonych do danego Partnera Projektu,
 - d) przeprowadzenie powtórnej oceny wniosku w przypadku złożenia przez Beneficjenta pomocy odwołania od oceny Komisji,
 - e) sporządzenie listy rankingowej po odwołaniach wniosków, składającej się z 11 odrębnych list rankingowych przekazanych przez poszczególnych Partnerów Projektu.

§ 4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 5 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji.
3. Posiedzenie otwierające prace Komisji odbywa się w siedzibie Beneficjenta Wojewódzkiego Urzędu Pracy - Lidera Projektu. W trakcie tego posiedzenia następuje wylosowanie par ekspertów, a następnie rozlosowanie wniosków dla danej pary ekspertów, spośród wniosków złożonych do Partnera Projektu dla którego dokonywać oni będą oceny.
4. Ocena merytoryczna Wniosków będzie się odbywać we właściwym Biurze projektowym Partnera Projektu, tj. PUP, do którego zostały one złożone.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia IP 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 IP 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 i poufności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego* w odniesieniu do wszystkich wniosków ocenianych w ramach danego naboru, tj. naboru prowadzonego przez danego Partnera. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności pozbawia członka Komisji możliwości oceny wniosków złożonych do danego Partnera.
4. W przypadku, określonym w ust. 3, wnioski są skierowane do oceny do 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 / Partnera 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 Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
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 Wytycznych Instytucji Pośredniczącej dla Beneficjentów oraz Beneficjentów pomocy ubiegających się o wsparcie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim 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.
4. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby które zostały dobrane w drodze losowania na posiedzeniu otwierającym prace Komisji W przypadku wniosków składanych przez poszczególne osoby zamierzające założyć spółdzielnię/spółdzielnię socjalną lub członków spółdzielni/spółdzielni socjalnej wszystkie wnioski są oceniane przez te same 2 osoby.
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 słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. 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. Warunkiem niezbędnym uzyskania wsparcia jest otrzymanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej 60% ogólnej sumy punktów oraz przynajmniej 60% w poszczególnych kryteriach oceny.
7. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Beneficjentów pomocy uzyska taką samą ogólną liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej (zarówno podstawowej jak też po rozpatrzeniu odwołań) otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:
 - 1)realność założeń,
 - 2)zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami,
 - 3)efektywność kosztowa,
 - 4)potencjał wnioskodawcy.W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Beneficjentów pomocy uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego kryterium, miejsce na liście rankingowej zostanie ustalone w wyniku komisyjnego losowania, w którym będą uczestniczyć Przewodniczący Komisji, sekretarz Komisji i 2 członków Komisji.
8. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
9. Osoba oceniająca wniosek 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 o wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego* 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.
 - a) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, (w przypadku powstania rozbieżności pomiędzy nimi) wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w *Kartach oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*. 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.
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

12. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w *Kartach oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego*. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
13. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja, w terminie 7 dni od zakończenia prac, sporządza podstawową listę rankingową wniosków składającą się z 11 odrębnych list rankingowych przekazanych przez poszczególnych Partnerów Projektu, uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają jednorazową dotację inwestycyjną w ramach 85% limitu miejsc określonego dla danego PUP³ (pozostałe 15% dotacji zostanie przydzielonych po zakończeniu procedury odwoławczej).
14. Komisja w ciągu 15 dni od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez Beneficjentów pomocy, przeprowadza ponowną ocenę wniosków⁴, w ramach których Beneficjenci pomocy złożyli odwołanie od wyników oceny Komisji. Oceny tych wniosków dokonują 2 osoby, przy czym **nie mogą to być te same osoby, które wcześniej oceniali dany wniosek**.
15. Po zakończeniu procedury odwoławczej, Komisja w ciągu 7 dni sporządza listę rankingową wniosków po odwołaniach⁵ składającą się z 11 odrębnych list rankingowych przekazanych przez poszczególnych Partnerów Projektu, uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają jednorazową dotację inwestycyjną w ramach 15% pozostałego limitu miejsc określonego dla danego PUP.

§ 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 obserwatora,
 - c) deklaracje bezstronności i poufności 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) *Karty oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego* wraz z *Deklaracjami bezstronności i poufności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - g) podstawową listę rankingową stanowiącą zestawienie 11 odrębnych list rankingowych przekazanych przez poszczególnych Partnerów Projektu, podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - h) listę rankingową po odwołaniach stanowiącą zestawienie 11 odrębnych list rankingowych przekazanych przez poszczególnych Partnerów Projektu, podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - i) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami przechowuje Beneficjent. Wnioski Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego w okresie realizacji projektu przechowują właściwi Partnerzy Beneficjenta.

§ 8

³ Dotyczy tylko wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

⁴ Dotyczy tylko wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

⁵ Dotyczy tylko wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

Postanowienia końcowe

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

Załącznik:

1. Deklaracja bezstronności i poufności - dla Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz obserwatora z ramienia IP
2. Deklaracja bezstronności i poufności – dla oceniającego

Załącznik nr 1. Deklaracja bezstronności i poufności - dla Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz obserwatora z ramienia IP -

do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków powołanej w celu oceny merytorycznej Wniosków⁶ w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 w województwie opolskim.



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.

Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim albo w faktycznym pożyciu, a także w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wszystkimi Beneficjentami pomocy ocenianymi w ramach danego naboru Wniosków.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru Wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej obecności w obradach Komisji Oceny Wniosków, fakt taki bezzwłocznie zgłoszę Przewodniczącemu Komisji Oceny Wniosków / Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu.

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	

⁶ 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.

Załącznik nr 2. Deklaracja bezstronności i poufności – dla oceniającego -

do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków powołanej w celu oceny merytorycznej Wniosków⁷ w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 w województwie opolskim.



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 mojej obecności w obradach Komisji Oceny Wniosków, fakt taki bezzwłocznie zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji 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	

⁷ 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.