



Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW
o przyznanie wsparcia finansowego
w ramach projektu „Więcej biznesu na podkarpaciu”**

Regulamin Pracy Komisji Oceny Wniosków, zwany dalej *Regulaminem*, dotyczy pracy Komisji Oceny Wniosków, zwanej dalej *Komisją*, kwalifikującej do dofinansowania wnioski o przyznanie wsparcia finansowego złożone w projekcie „Więcej biznesu na podkarpaciu” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżet państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”, który realizowany jest przez Leżajskie Stowarzyszenie Rozwoju (LSR), zwane dalej *Realizatorem*.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisja składająca się z 4 osób, w tym z Przewodniczącego Komisji. Komisję powołuje Zarząd Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju.
2. W skład Komisji mogą wchodzić:
 - a) przedstawiciele władz Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju,
 - b) pracownicy Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju, z wyłączenie personelu zarządzającego projektem,
 - c) zewnątrzni eksperci, w tym przedstawiciele instytucji rynku pracy.
3. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków Beneficje
4. ntów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
5. Realizator zobowiązany jest poinformować Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej, o terminach posiedzeń Komisji z 7-dniowym wyprzedzeniem, w związku z czym ustalone terminy są nieodwołalne i obowiązują wszystkich członków Komisji.
6. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Realizatora.
7. W posiedzeniu Komisji może brać udział przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej 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.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba powołana przez Zarząd Realizatora.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Zadaniem Przewodniczący/Zastępcy Przewodniczącego Komisji jest prowadzenie posiedzeń.
4. Przewodniczący/Zastępcy 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 przyznanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników projektu,
 - 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) 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 3 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Realizatora lub w innym wskazanym miejscu.

§ 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 zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku, gdy w trakcie trwania procesu oceny któregoś z wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności jego oceny przez członka Komisji, powinien on bezzwłocznie wstrzymać się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku oraz zgłosić ten fakt Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków.
4. W przypadku określonym w § 5 ust. 3, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

§ 6

Ocena jakości merytorycznej wniosków

1. Pod względem merytorycznym oceniane są jedynie wnioski, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną (Załącznik nr 3)
2. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z:
 - a) zasadami określonymi w Wytycznych Instytucji Pośredniczącej dla Beneficjentów (Projektodawców) oraz Beneficjentów Pomocy ubiegających się o wsparcie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie podkarpackim Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”,
 - b) kryteriami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu Realizatora,
 - c) Regulaminem Przyznawania Wsparcia Finansowego, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej. Dokonanie oceny na Karcie oceny merytorycznej wniosku (Załącznik nr 4) o wsparcie finansowe członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. W przypadku zaproponowania kwoty niższej dofinansowania niż wskazana we wniosku Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie oceny merytorycznej wniosku o wsparcie finansowe. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w raporcie z posiedzenia Komisji. 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.
5. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.



6. 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 o wsparcie finansowe. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w raporcie z posiedzenia Komisji.
7. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza **wstępną listę wniosków** uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które zostały zakwalifikowane do wsparcia finansowego (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów) w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.
8. Uczestnik projektu, którego wniosek o wsparcie finansowe został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej ma możliwość złożenia do beneficjenta odwołania wraz z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie i przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień / informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych (**bez możliwości modyfikacji wniosku o wsparcie finansowe oraz biznesplanu**).
9. Rozpatrzenie odwołań od oceny biznes planu powinno się zakończyć w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania. Ocena powtórnie złożonego wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
10. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie, jednak nie później niż w ciągu 10 dni roboczych liczonych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.

§ 7

Raport z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w niniejszym Regulaminie Komisja sporządza raport 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 raportu 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 podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
 - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - e) karty oceny merytorycznej wniosku o wsparcie finansowe 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 wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - g) inne istotne dokumenty.
3. Raport z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami o przyznanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.



§ 8

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Uchwały Komisji są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Realizatora.

§ 9

Załączniki

1. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią:
 - a) Załącznik nr 1: Deklaracja bezstronności i poufności,
 - b) Załącznik nr 2: Regulamin przyznawania wsparcia finansowego,
 - c) Załącznik nr 3: Karta oceny formalnej wniosku o wsparcie finansowe.
 - d) Załącznik nr 4: Karta oceny merytorycznej wniosku o wsparcie finansowe.