



Regulamin Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w ramach projektu „Postaw na turystykę” o numerze UDA-POKL.06.02.00-14-032/10-00

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent (Projektodawca).
2. Komisja składa się z minimum 3 osób – członków Komisji Oceny Wniosków.
3. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta (Projektodawcę).
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
5. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) 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).
6. W posiedzeniu Komisji może brać również udział przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej Województwa Mazowieckiego tj. Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, 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 przedstawionym przez Beneficjenta (Projektodawcę) we wniosku projektowym.

§ 2 Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta (Projektodawcy) bądź osoba przez niego wyznaczona.
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

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Beneficjentów pomocy,
 - 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, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 50% 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 2 członków Komisji, dodatkowo może w nich uczestniczyć przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej Województwa Mazowieckiego tj. Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, w roli obserwatora.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które



odbywa się w siedzibie Beneficjenta (Projektodawcy) lub 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 Województwa Mazowieckiego tj. Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, 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* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego* 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 wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

§ 6 Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Beneficjenta (Projektodawcę), 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 (Projektodawców) oraz Beneficjentów Pomocy ubiegających się o wsparcie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie mazowieckim 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 (Projektodawcy).
4. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 losowo wybrane osoby spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
5. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana na podstawie punktacji zawartej w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego*, stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.
6. 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*. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
7. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
8. 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 o wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego* członka



Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.

9. 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 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.

10. 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 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.11.

Ocena dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną 2 ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia listy wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z *Kartą Oceny Merytorycznej*. Wstępna lista rankingowa wniosków, uszeregowanych wg. malejącej liczby punktów wraz z informacją, czy wniosek ma możliwość otrzymania na tym etapie oceny dofinansowania, zatwierdzana jest przez beneficjenta oraz niezwłocznie ogłaszana na stronie internetowej beneficjenta. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania każdego uczestnika projektu o wynikach oceny jego biznesplanu, wraz z uzasadnieniem i uzyskanym wynikiem punktowym. Obowiązek wskazania uzasadnienia oceny beneficjent spełnia poprzez przekazanie (w udokumentowany sposób) osobie ubiegającej się o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, kserokopii *karty oceny merytorycznej*. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny biznesplanu uczestnik projektu może złożyć do beneficjenta protest, o którym jest mowa w § 8 Regulaminu KOW.

12. W przypadku, gdy dwie osoby zdobędą taką samą liczbę punktów dotacja zostanie podzielona pomiędzy uczestników. W przypadku, gdy więcej osób zdobędzie taką samą liczbę punktów wniosek jest oceniany przez trzeciego oceniającego, który wcześniej nie uczestniczył w ocenie danego wniosku. Ocena trzeciego oceniającego jest oceną ostateczną.

13. Ostateczna lista wniosków (z podaniem [m.in.](#) numeru wniosku, liczby punktów) umieszczana jest w terminie 5 dni od dnia zakończenia prac KOW (w tym po zakończeniu procedury rozpatrywania protestów od ocen) na stronie internetowej beneficjenta.

Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania każdego uczestnika o wynikach oceny jego biznesplanu, w tym o przyznaniu lub nieprzyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wraz z uzasadnieniem i uzyskanym wynikiem punktowym. Obowiązek przekazania uzasadnienia Beneficjent spełnia poprzez przekazanie (w udokumentowany sposób) osobie ubiegającej



się o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, kserokopii *karty oceny biznesplanu*.

§ 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 (Projektodawcę) 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) 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* wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - g) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - h) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent (Projektodawca).

§ 8 Procedura odwoławcza od decyzji Komisji Oceny Wniosków

1. W związku z tym, że w ramach projektu przewidziane są 3 posiedzenia KOW Uczestnik, który nie otrzymał dotacji może złożyć do Beneficjenta podanie o ponowne rozpatrzenie biznesplanu w ramach kolejnego posiedzenia KOW.
2. Uczestnicy mogą także odwołać się od decyzji KOW w zakresie przyznawania jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości i wystąpić do Beneficjenta z prośbą o ponowną weryfikację dokumentów. Uczestnik może złożyć w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego o decyzji KOW w formie pisemnej do Beneficjenta, w którym uzasadnia przyczynę odwołania.
3. Od decyzji KOW wnioskodawca może odwołać się wyłącznie od oceny merytorycznej złożonych dokumentów.
4. Odwołanie powinno zawierać:
 - a) Imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie (tożsame ze wskazanymi w Formularzu Zgłoszeniowym),
 - b) Tytuł projektu, w ramach którego złożony został Formularz Zgłoszeniowy,
 - c) Wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem.
5. Wnoszący odwołanie podaje w jego treści uzasadnienie oraz określa swoje żądania.
6. Wnoszący odwołanie powinien także wskazać zakres, w jakim kwestionuje wydaną przez KOW decyzję.



W szczególności powinien określić, czy żąda uchylecia decyzji w całości, czy też w części.

7. Odwołanie należy dostarczyć osobiście bądź przesłać pocztą na adres Beneficjenta, z zachowaniem terminu wniesienia. W przypadku wysłania odwołania pocztą o przyjęciu decyduje data wysłania odwołania przez uczestnika (stempel nadania na poczcie).

8. Nie będzie podlegało rozpatrzeniu odwołanie, które:

- a) zostanie wniesione do instytucji innej niż Beneficjent,
- b) zostanie wniesione po wyznaczonym terminie,
- c) zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę,
- d) zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej.

9. Decyzję w sprawie przyjęcia odwołania i skierowania wniosku do ponownej oceny KOW podejmuje Koordynator projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia do siedziby Beneficjenta.

10. Następnym uwzględnienia środka odwoławczego jest skierowanie projektu do ponownej oceny KOW. Posiedzenie KOW zostaje zwołane na wniosek Koordynatora Projektu w ciągu 15 dni od daty wpłynięcia odwołania.

11. Ponowna ocena wniosku dokonywana jest przez 3 członka KOW. Wyniki ponownie przeprowadzonej oceny są wiążące i kończą całą procedurę odwoławczą. Oznacza to, że wnioskodawcy nie przysługują dodatkowe środki odwoławcze. A w razie ponownej, negatywnej oceny projektu procedura wyboru w stosunku do niego zostaje zakończona.

12. Dokonujący ponownej oceny merytorycznej nie są związani wynikami pierwszej oceny merytorycznej wniosku. W wyniku ponownej oceny merytorycznej oceniany wniosek może otrzymać:

- a) taką samą liczbę punktów, jaką otrzymał w pierwszej ocenie,
- b) większą liczbę punktów niż w ocenie pierwszej,
- c) niższą ocenę punktową niż podczas pierwszej oceny.

13. Przyjęcie wniosku i zakończenie pozytywne odwołania nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania. Daje jednak szansę na jego uzyskanie.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu opublikowania na stronie internetowej projektu.

Załączniki:

1. Karta Oceny Merytorycznej wraz z deklaracją bezstronności i poufności.
2. Minimalny zakres biznesplanu.