

Załącznik Nr 4 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

Regulamin Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów ostatecznych/ Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach projektu „Kaszubka i Kaszub na swoim”

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013
Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów ostatecznych/Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego w projekcie „Kaszubka i Kaszub na swoim”, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent.
2. Komisja powołana jest w drodze Uchwały Zarządu Powiatu Kościerskiego.
3. Komisja składa się z minimum 4 osób tj.: Przewodniczącego Komisji oraz 3 członków.
4. W skład Komisji będą powołani pracownicy Beneficjenta oraz inne osoby wskazane przez Beneficjenta.
5. W posiedzeniu Komisji może również wziąć udział przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej Województwa Pomorskiego, 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.
6. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta bądź osoba przez niego wyznaczona w Uchwale Zarządu Powiatu Kościerskiego o powołaniu Komisji.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - 1) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie wsparcia finansowego złożonych przez Beneficjentów ostatecznych/Beneficjentów pomocy,

- 2) zweryfikowanie biznes planów i pozostałych załączników dołączonych do wniosków o przyznanie wsparcia finansowego,
- 3) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
- 4) wskazanie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% 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 4 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji Oceny Wniosków dokonują ostatecznego wyboru 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 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 Pomorskiego zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 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 Beneficjenta ostatecznego/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, 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 ostatecznego/Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej/Karty oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dla podmiotów realizujących projekty w ramach Działania 6.2 POKL Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku projektowym Beneficjenta.
4. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

5. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 5. Przyznane punkty w każdym z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach.
6. 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 jednego 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.
8. 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 wniosku Beneficjenta ostatecznego/Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego członek 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.
 - 1) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta ostatecznego/Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji,
 - 2) 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,
 - 3) 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 ostatecznego/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. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów) w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

§ 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:
 - 1) określenie terminu i miejsca posiedzenia,

- 2) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - 3) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - 4) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
 - 5) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
- 1) Uchwałę Zarządu Powiatu Kościerskiego o powołaniu Komisji Oceny Wniosków w określonym składzie,
 - 2) listę obecności podpisaną przez członków Komisji Oceny Wniosków i obserwatora,
 - 3) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków,
 - 4) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - 5) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu,
 - 6) Karty oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta ostatecznego/Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego wraz z Deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - 7) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyróżnionych do wsparcia finansowego,
 - 8) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Beneficjentów ostatecznych/Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta.
3. Załączniki:
Załącznik nr 1: Deklaracja bezstronności i poufności.
Załącznik nr 2: Karta oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
Załącznik nr 3: Karta oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.