

Załącznik 10
do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

w ramach
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
na lata 2014-2020**

Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy
Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości

Tytuł projektu: Mój pomysł - mój biznes - mój sukces

Nr umowy: 72/RPLU.09.03.00-06-0150/16

Regulamin Komisji Oceny Wniosków

§1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz o przyznanie wsparcia pomostowego, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent.
2. W posiedzeniu Komisji może wziąć udział przedstawiciel Instytucji Zarządzającej RPO tj. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny biznesplanów. Występuje on w roli obserwatora z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji, reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosków. Obserwator ma prawo wglądu do ocenianych przez Komisję wniosków oraz wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane w protokole z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków. Beneficjent ma obowiązek pisemnego powiadomienia IZ RPO o terminie i miejscu posiedzenia Komisji w terminie co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem KOW, w tym posiedzeniu Komisji w ramach procedury odwoławczej.
3. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem. Harmonogram posiedzeń Komisji Beneficjent opracowuje po zakończeniu naboru wniosków .
4. Komisja składa się z minimum 3 osób tj.:
 - Przewodniczącego Komisji - Koordynatora Projektu,
 - 2 członków,
 - oraz opcjonalnie - przedstawiciela Instytucji IZ RPO.
5. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta - w tym ewentualni eksperci zewnętrzni – zatrudnieni w ramach umowy cywilno-prawnej przez Beneficjenta.
6. Osoby powołane do pracy w Komisji wykazywać się udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości umożliwiającymi właściwą ocenę wniosków Uczestników projektu o przyznanie środków finansowych na rozwój

- przedsiębiorczości oraz o przyznanie wsparcia pomostowego.
7. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy 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).

§2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest Koordynator Projektu 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 środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe złożonych przez Uczestników projektu z zachowaniem zasady rzetelności, bezstronności oraz przejrzystości stosowania procedur,
 - b) zweryfikowanie biznesplanów i pozostałych załączników do wniosków,
 - c) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - d) wyłonienie wniosków, które otrzymają środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe. Dofinansowanie przyznawane jest uczestnikom projektu, których złożone wnioski uzyskały min. 36 z 60 pkt. możliwych do uzyskania w IV głównych kryteriach zdobycia, przy czym uzależnione jest to od dostępności środków.
 - e) ponowna weryfikacja wniosku w terminie 5 dni od dnia wniesienia odwołania. Ponowna weryfikacja Wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.

§4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 3 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego, 2 członków oceniających (ekspertów) oraz opcjonalnie przedstawiciel Instytucji Zarządzającej RPO tj. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie w roli obserwatora).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta (Projektodawcy) lub innym wskazanym miejscu.
3. Beneficjent ma obowiązek pisemnego powiadomienia IZ RPO o terminie i miejscu posiedzenia Komisji w terminie co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Komisji Oceny Biznesplanów, w tym posiedzeniu Komisji w ramach procedury odwoławczej.

§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 IZ RPO 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 wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* 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 przez 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 na etapie oceny kryteriów formalnych, jako kompletne. 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 Uczestnika/Uczestniczki projektu o otrzymanie wsparcia finansowego.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Standardach udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020* oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu 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 merytorycznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 11 .
6. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić co najmniej 60% punktów ogółem punktów możliwych do uzyskania), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
7. 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 członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. Jeżeli Komisja, na etapie rozpatrywania Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z uczestnikiem projektu. W ramach negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym

przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy *de minimis*¹ lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.

9. 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*. 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. Beneficjent informuje uczestnika projektu o podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem oceny, pisemnie lub za pomocą wiadomości e-mail, faksu z potwierdzeniem nadania, w terminie 5 dni od dnia dokonania oceny. Podjęcie decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oznacza zobowiązanie Beneficjenta do podpisania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego z uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano, o ile spełni warunki niezbędne do otrzymania dotacji (m.in. weryfikacja *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*).
12. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe .
13. W przypadku nieprzyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z powodu braku środków lub odrzucenia Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik projektu w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o podjętej decyzji ma prawo wnieść odwołanie od wyników oceny. Weryfikacji podlega ten sam Wniosek z uwzględnieniem ewentualnych wyjaśnień. W ramach procedury odwoławczej uczestnik nie składa nowego Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W tym celu Uczestnik/Uczestniczka projektu ma możliwość złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień / informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych.
14. Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku powinien zostać złożony przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w formie pisemnej w terminie wskazanym w ust.13. Procedura odwołania od decyzji

¹ Wsparcie nie może być udzielone w zakresie, w jakim jest wykluczone w art. 1 ust. 2-5 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.

Komisji Oceny Wniosków jest szczegółowo opisana w *Regulaminie* przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zatwierdzonym przez IZ RPO.

15. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Powtórna ocena wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w pierwszej ocenie. Ponowna weryfikacja Wniosku jest ostateczna. Po niej, Beneficjent niezwłocznie informuje uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny Wniosku, pisemnie lub za pomocą wiadomości e-mail, faksu z potwierdzeniem nadania.
16. Ostateczna decyzja o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie powinna być oparta wyłącznie na ocenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego wraz z załącznikami, przez Komisje Oceny Wniosków. Powinna być również podejmowana w oparciu o inne aspekty, które mają istotne znaczenie w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, np. uwzględnia także ocenę przez doradcę i osobiste predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej (badane na bazie ocen wykładowców, ankiet, badań psychologicznych) i inne.
17. Podsumowaniem prac KOW na wszystkich posiedzeniach jest protokół z przebiegu obrad Komisji, którego integralną częścią są wyniki weryfikacji wniosków o udzielenie wsparcia. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie Wniosku, jednak nie później niż w terminie 5 dni od zakończenia prac KOW (od podpisania protokołu przez wszystkich członków KOW).

§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) informację na temat wniosków o ponowne rozpatrzenie,
 - f) 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 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 wraz 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.

§8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO oraz podpisania przez Zarząd LFR.
2. Interpretacja oraz wykładnia regulaminu rekrutacji należy do Zarządu LFR.
3. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu umieszczając informację o zmianie na stronie internetowej Beneficjenta: www.lfr.lublin.pl oraz partnerów Projektu: www.lgdkrasnystaw.pl, www.lgdkrasnik.pl, www.lgdzapiecek.pl, www.lgdowocowyszlak.pl, wraz z aktualną wersją Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz **Standardy udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020** opracowane przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa lubelskiego na lata 2014-2020, Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach RPO WL 2014-2020.

.....
Data i podpis Beneficjenta

Załączniki:

1. Deklaracja bezstronności i poufności.

do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków

Deklaracja bezstronności i poufności**Niniejszym oświadczam, iż:**

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą lub jego zastępcami prawnymi. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia komisji nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	