

Regulamin Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego

w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie lubelskim

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia pomostowego zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent (Projektodawca).
2. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta (Projektodawcę) we wniosku projektowym. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu, średnio w odstępie ok. 14 dni.
3. Komisja składa się z minimum 5 osób tj.:
 - Przewodniczącego Komisji,
 - 4 członków.
4. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta (Projektodawcę) - w tym ewentualni eksperci zewnętrzni – niezatrudnieni w ramach umowy o pracę u Beneficjenta.
5. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia pomostowego.
6. 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).

§ 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 załączników do wniosku,
 - c) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,

- d) wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe (średnia arytmetyczna dokonanych ocen wniosku wynosi co najmniej 60 punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej 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 5 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
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 nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie Komisji 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 *Deklaracją bezstronności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia pomostowego* 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 pomostowego.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia pomostowego.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowych Wytocznych Instytucji Wdrażającej (Pośredniczącej 2 stopnia) dla Beneficjentów (Projektodawców) ubiegających się o wsparcie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie lubelskim Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia w województwie lubelskim oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku projektowym Beneficjenta (Projektodawcy).
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 w zgodzie z następującymi wskazaniem: 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdedydowanie 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 pomostowego*.
6. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
7. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (co najmniej 60 punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej przynajmniej 40 % 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 o wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia pomostowego* 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.

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 pomostowego 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 pomostowego*. 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 największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe (średnia arytmetyczna dokonanych ocen wniosku wynosi co najmniej 60 punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej 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:

- 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,
- 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 pomostowego 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 pomostowego,
 - h) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent (Projektodawca).
4. Beneficjent zobowiązany jest przesłać do IW/IP2 kopię protokołu wraz z następującymi załącznikami: a), g).

§ 8

Postanowienia końcowe

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

§ 9

Załączniki

1. Deklaracja bezstronności i poufności.