



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 20

DO REGULAMINU UCZESTNICTWA

**Regulamin pracy Komisji Oceny Wniosków
w ramach projektu „Aktywizacja rynku pracy na Dolnym Śląsku”**

§ 1

Organizacja i tryb pracy KOW

1. Komisja Oceny Wniosków, zwana w dalszej części regulaminu KOW, powoływana jest w celu przyznania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego.
2. Komisję Oceny Wniosków powołuje Partner projektu, który przyznaje środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Członkowie KOW oraz Przewodniczący KOW/Zastępca KOW zobowiązani są podpisać listę obecności (załącznik nr 1)
4. W skład KOW wchodzi eksperci powołani przez Partnera.
5. W skład KOW mogą wejść eksperci zewnętrzni niezatrudnieni w ramach umowy o pracę u Partnera projektu.
6. KOW składa się z 4 Członków oraz Przewodniczącego KOW.
7. Osoby powołane do pracy KOW powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
8. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy KOW jest wydatkiem kwalifikowalnym, z wyjątkiem osób zatrudnionych przy projekcie.
9. Członkom KOW – ekspertom zewnętrznym, przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę, w wysokości ustalonej przez Partnera w umowie cywilnoprawnej, w której zawarte są pozostałe szczegółowe warunki świadczenia usług przez eksperta.
10. W posiedzeniu KOW, w charakterze obserwatora, może wziąć udział pracownik instytucji wdrażającej (IP2), tj. Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
11. Obserwator, podczas posiedzenia KOW, czuwa nad obiektywnym i rzetelnym przebiegiem posiedzenia.
12. Partner projektu, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Lidera projektu o miejscu i terminie planowanego posiedzenia KOW.
13. Posiedzenia KOW są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej 2 Członków KOW oraz Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego KOW.
14. Posiedzenia KOW odbywają się w siedzibie Partnera.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczący KOW jest to osoba zatrudniona przy projekcie u danego Partnera i powołana w skład KOW, zgodnie z procedurą wewnętrzną u danego Partnera.



2. Przewodniczący KOW może wyznaczyć swojego Zastępcę, spośród innych osób zatrudnionych przy projekcie, nie wchodzących w skład KOW jako członkowie.
3. Przewodniczący oraz Zastępca Przewodniczącego KOW jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOW. Ma prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości prac Członków KOW, w tym skontrolowania sumowania punktacji w Karcie oceny formalnej/merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz w Karcie oceny wniosków o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego.
4. Przewodniczący KOW przekazuje Członkom KOW, w drodze losowania, Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami i/lub Wnioski o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. KOW jest odpowiedzialna za prawidłowe:
 - a. Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami i/lub Wniosków o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami.
 - b. Zweryfikowanie biznes planów i pozostałych załączników do wniosków, o których mowa w pkt. a.
 - c. Sporządzenie z etapu oceny merytorycznej list rankingowych wniosków, uszeregowanych w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów, które będą po każdym posiedzeniu komisji zamieszczane na stronie internetowej danego Partnera.
 - d. Wyłonienie wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, które otrzymają min. 50 punktów
 - e. Wyłonienie wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, które otrzymają min. 37 punktów oraz wyłonienie wniosków o przedłużonego wsparcia pomostowego, które otrzymają min. 50 punktów.
 - f. Rozpatrzenie pisemnych protestów beneficjentów pomocy, którzy po zakończonym wsparciu doradczo – szkoleniowym nie zostali zakwalifikowani do otrzymania wsparcia finansowego (procedura odwoławcza).

§ 4

Zasady bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie KOW przed przystąpieniem do oceny wniosku, składają Deklarację, w której stwierdzają, że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o wsparcie finansowe oraz deklarują zachowanie poufności na temat dotyczący ocenianego wniosku. Deklarację stanowi załącznik nr 2.
2. Niepodpisanie *Deklaracji* pozbawia członka KOW prawa udziału w obradach danej KOW.



§ 5

Procedura dokonywania oceny formalnej wniosków

1. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie wnioski złożone w wymaganym terminie. W pierwszej kolejności złożone wnioski są oceniane pod względem formalnym.
2. Ocena wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria formalne:
 - a. złożenie wniosku w wymaganym terminie **(0 - 1 pkt.);**
 - b. złożenie wniosku na odpowiednim wzorze **(0 - 1 pkt.);**
 - c. złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami **(0 - 1 pkt.);**
 - d. nieprowadzenie przez uczestnika projektu własnej działalności gospodarczej w ciągu roku przed przystąpieniem do projektu **(0 - 1 pkt.);**
 - e. niekorzystanie równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Działania 6.2 na rozpoczęcie działalności gospodarczej **(0 - 1 pkt.);**
 - f. uruchomienie działalności w zakresie, w jakim dopuszczalne jest udzielenie pomocy de minimis (rodzaje działalności, przy których wykluczone jest udzielanie pomocy de minimis wskazane są w § 32 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598) **(0 - 1 pkt.);**
3. Kryteria formalne oceny wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawarte są w Karcie oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (załącznik nr 3), a ich niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku, z zastrzeżeniem ust. 8.
4. Ocena wniosków o przyznanie podstawowego/ przedłużonego wsparcia pomostowego, z zastrzeżeniem ust. 5 dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria formalne:
 - a. Złożenie wniosku w wymaganym terminie **(0 - 1 pkt.);**
 - b. Złożenie wniosku na odpowiednim wzorze **(0 - 1 pkt.);**
 - c. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami **(0 - 1 pkt.);**
5. Kryteria formalne oceny wniosku o przyznanie podstawowego/ przedłużonego wsparcia pomostowego zawarte są w Karcie oceny formalnej wniosku o przyznanie podstawowego/ przedłużonego wsparcia pomostowego (załącznik nr 3), a ich niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. W przypadku nie złożenia przez Wnioskodawcę lub odrzucenia przez KOW Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie dokonuje się oceny formalnej Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, złożonego przez tego Wnioskodawcę.
7. W przypadku, gdy członek KOW dostrzeże, podczas oceny wniosku/ów przy użyciu Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie podstawowego /przedłużonego wsparcia pomostowego, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych – jest on zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania Przewodniczącego KOW oraz do odnotowania tego faktu w Karcie oceny formalnej wniosku o przyznanie środków



finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub w Karcie oceny formalnej wniosku o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego.

8. Po uzyskaniu wiadomości o zaistnieniu błędu formalnego danego wniosku/ów o przyznanie wsparcia finansowego Przewodniczący/Zastępca przewodniczącego KOW jest zobowiązany do poinformowania, w tym samym dniu, telefonicznie, Wnioskodawcy, który złożył wniosek o popełnieniu błędu formalnego oraz o możliwości korekty wniosku poprzez uzupełnienie brakujących dokumentów najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od dnia posiedzenia KOW.
9. Brak poprawy formalnego błędu w ww. wniosku/ach o dofinansowanie we wskazanym terminie skutkuje jego/ich odrzuceniem.

§ 5

Procedura dokonywania oceny merytorycznej wniosków

1. Przedmiotem oceny KOW w kolejnym etapie są wyłącznie wnioski ocenione jako kompletne i spełniające kryteria formalne.
2. Ocena wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:
 - a. Doświadczenie zawodowe i umiejętności **(2-5 pkt.)**
 - b. Opis planowanego przedsięwzięcia **(13-25 pkt.)**
 - c. Plan marketingowy **(13-25 pkt.)**
 - d. Racjonalność planu inwestycyjnego **(15-30 pkt.)**
 - e. Prognozy ekonomiczne **(7-15 pkt.)**
3. Kryteria merytoryczne zawarte są w Karcie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (Załącznik nr 4), przy pomocy której dokonuje się oceny wniosku. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w przypadku oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, mogą zostać przyznane w przypadku otrzymania minimum 50 punktów. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas jego oceny KOW stwierdzi, że planowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
4. Ocena wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:
 - a. Cel i przedmiot udzielanego wsparcia pomostowego **(5-10 pkt.)**
 - b. Wydatki kwalifikowane w ramach wsparcia pomostowego **(7-15 pkt.)**
 - c. Ocena zamierzonych przez Przedsiębiorcę działań (czynności) zmierzających do uzyskania płynności finansowej **(15-30 pkt.)**



- d. Korzyści płynące dla Przedsiębiorcy z przyznania przedmiotowego wsparcia **(5-10 pkt.)**
 - e. Rokowania Przedsiębiorcy w zakresie spójności i kompletności działań z zamierzonymi celami **(5-10 pkt.)**
5. Kryteria merytoryczne zawarte są w Karcie oceny wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 5), przy pomocy której dokonuje się oceny wniosku. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 75 punktów. Środki finansowe na podstawowe wsparcie pomostowe mogą zostać przyznane w przypadku otrzymania minimum 37 punktów.
6. Ocena wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:
 - f. Cel i przedmiot udzielanego wsparcia pomostowego **(5-10 pkt.)**
 - g. Dotychczasowe osiągnięcia przedsiębiorcy w zakresie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej **(5-10 pkt.)**
 - h. Wydatki kwalifikowane w ramach wsparcia pomostowego **(7-15 pkt.)**
 - i. Zdolność przedsiębiorcy do osiągnięcia płynności finansowej na podstawie osiągniętych wyników **(8-15 pkt.)**
 - j. Ocena zamierzonych przez Przedsiębiorcę działań (czynności) zmierzających do uzyskania płynności finansowej **(15-30 pkt.)**
 - k. Korzyści płynące dla Przedsiębiorcy z przyznania przedmiotowego wsparcia **(5-10 pkt.)**
 - l. Rokowania Przedsiębiorcy w zakresie spójności i kompletności działań z zamierzonymi celami **(5-10 pkt.)**
7. Kryteria merytoryczne zawarte są w Karcie oceny wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 6), przy pomocy której dokonuje się oceny wniosku. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Środki finansowe na przedłużone wsparcie pomostowe mogą zostać przyznane w przypadku otrzymania minimum 50 punktów.
8. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wyłonione w drodze losowania przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOW spośród członków KOW obecnych na posiedzeniu.
9. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 18 punktów (podstawowe wsparcie pomostowe) lub 25 punktów (dotacja, przedłużone wsparcie pomostowe) pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić min. 37 punktów - podstawowe wsparcie pomostowe lub 50 punktów - dotacja, przedłużone wsparcie pomostowe), wniosek jest poddawany dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOW. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
10. Członek KOW 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 KOW 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.



11. Członkowie KOW, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie oceny wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości lub w Kartach oceny wniosków o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOW.
12. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego Członka KOW, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę KOW. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez Członka KOW nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
13. Członek KOW oceniający *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej* zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny częściowej tego wniosku oraz pozytywnej/negatywnej opinii o przyznaniu środków w *Karcie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, którą potwierdza własnoręcznym podpisem.
14. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOW jest zobowiązany do wypełnienia Opinii do wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (Załącznik nr 7), w której zamieszcza punkty przyznane przez poszczególnych Członków KOW oceniających ten sam wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz uzasadnienia Oceniających. Opinię do wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOW oraz Oceniający Członkowie KOW potwierdzają własnoręcznymi podpisami.
15. Członek KOW oceniający *Wniosek o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego* zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny tego wniosku oraz pozytywnej/negatywnej opinii o przyznaniu podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego w *Karcie oceny wniosku o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego*, którą potwierdza własnoręcznym podpisem.
16. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOW jest zobowiązany do wypełnienia Opinii do wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 8), w której zamieszcza punkty przyznane przez poszczególnych Członków KOW oceniających ten sam wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz uzasadnienia Oceniających. Opinię do wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego Przewodniczący/ Zastępca Przewodniczącego KOW oraz Oceniający Członkowie KOW potwierdzają własnoręcznymi podpisami.
17. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOW jest zobowiązany do wypełnienia Opinii do wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 9), w której zamieszcza punkty przyznane przez poszczególnych Członków KOW oceniających ten sam wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego oraz uzasadnienia Oceniających. Opinię do wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego



Przewodniczący/ Zastępca Przewodniczącego KOW oraz Oceniający Członkowie KOW potwierdzają własnoręcznymi podpisami.

18. KOW może podjąć decyzję o negocjacjach, jeżeli na etapie rozpatrywania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej* wnioskujący wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowanych. W ramach negocjacji Wnioskujący ma prawo dokonania korekt w złożonym wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji KOW.
19. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków, KOW sporządza *Listę wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* (Załącznik nr 10) oraz *Listę wniosków o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 11), na których znajdują się wnioski uszeregowane w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, ze wskazaniem wniosków wyróżnionych do wsparcia finansowego. Obie listy publikowane są na stronie Partnera Projektu.

§ 6

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 4 i § 5 niniejszego regulaminu Członek KOW, wskazany przez Przewodniczącego KOW, sporządza *Protokół z Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków* (Załącznik nr 12), który zawiera:
 - a. Określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b. Informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu KOW oraz liczby ocenionych wniosków,
 - c. Informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
 - d. Informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - e. Inne istotne elementy postępowania ocenającego.
2. Do *Protokołu z Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków* dołącza się w formie załączników:
 - a. Dokument potwierdzający powołanie KOW przez Partnera Projektu
 - b. Listę obecności podpisaną przez Członków KOW oraz Obserwatorów.
 - c. Upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego KOW, w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę.
 - d. Listy wniosków wraz ze wskazaniem Członków KOW, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych Członków KOW i średnią z ostatecznego wniosku.
 - e. Karty oceny wniosków wraz z Deklaracjami bezstronności i poufności, wypełnione i podpisane przez Członków KOW, którzy przeprowadzali ocenę Wniosków.
 - f. Listy Wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisane przez Przewodniczącego/Zastępcę i Członków KOW, ze wskazaniem wniosków wyróżnionych do wsparcia finansowego.



3. Protokół z posiedzenia KOW wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Partner Projektu.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. KOW działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Aktywizacja rynku pracy na Dolnym Śląsku” zamieszczonego na stronie internetowej Partnera projektu.

§ 7

Załączniki

1. Wzór Listy obecności na Posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków.
2. Wzór Deklaracji Bezstronności i Poufności.
3. Wzór Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej/podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego.
4. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
5. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
6. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
7. Wzór Opinii do wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
8. Wzór Opinii do wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
9. Wzór Opinii do wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
10. Wzór Listy wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
11. Wzór Listy wniosków o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego.
12. Wzór Protokołu z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków.