



**Regulamin Komisji Rekrutacyjnej i Komisji Oceny Wniosków
w ramach Projektu
„Twoja szansa na własny biznes!”
objętego Działaniem 05.07. Nowe mikroprzedsiębiorstwa
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego
na lata 2014-2020**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady działania:
 - 1) Komisji Rekrutacyjnej (dalej: KR)
 - 2) Komisji Oceny Wniosków (dalej: KOW)w ramach Projektu „Twoja szansa na własny biznes”.
2. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny pod kątem formalnym formularzy rekrutacyjnych składanych przez Kandydatów na Uczestników Projektu.
3. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny wniosków Uczestników Projektu o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z biznesplanami i wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego.
4. Za powołanie KR i KOW odpowiedzialne jest Stowarzyszenie „Wolna Przedsiębiorczość” Oddział Terenowy w Gdańsku (dalej: SWP).

§ 2

Komisja Rekrutacyjna

1. KR składa się z min. 2 osób wyłonionych z kadry SWP. Skład KR może być zmieniany lub uzupełniany przez SWP w toku Projektu.
2. Posiedzenia KR są wyznaczane na bieżąco w zależności od wpływu formularzy rekrutacyjnych.
3. W posiedzeniach KR uczestniczy co najmniej 2 członków KR.
4. KR dokonuje oceny formalnej formularzy rekrutacyjnych oraz oceny wniosków o ponowne rozpatrzenie formularza rekrutacyjnego, złożonych przez kandydatów na Uczestników Projektu w odwołaniu od decyzji o odrzuceniu formularza ze względów formalnych.
5. KR dokonuje oceny kompletności oraz poprawności formularzy rekrutacyjnych w oparciu o kryteria określone w Karcie Oceny Formalnej Formularzy Rekrutacyjnych.
6. Każdy Formularz Rekrutacyjny jest oceniany przez dwóch członków KR.
7. Formularz Rekrutacyjny jest oceniony pozytywnie, jeżeli – w ocenie obojga oceniających – spełnia wymagania formalne, a Uczestnik Projektu należy do min. jednej grupy docelowej Uczestników Projektu.
8. Wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, w przypadku oceny negatywnej, są oceniane przez dwóch innych członków KR.
9. Z posiedzeń KR sporządzany jest protokół.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji są określone w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.

§ 3

Skład Komisji Oceny Wniosków

1. KOW składa się z minimum 4 osób, tj.: Przewodniczącego Komisji, min. 3 członków ds. oceny merytorycznej (Ekspertów) oraz członków ds. oceny formalnej.
2. W skład KOW mogą być powołani pracownicy SWP lub inne osoby wskazane przez SWP. Skład KOW może być zmieniany lub uzupełniany przez SWP.
3. W celu zapewnienia obiektywizmu i wysokiej jakości oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego, w tym biznesplanów, do składu KOW powołane zostaną osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie w zakresie dokonywania oceny biznesplanów.
4. W posiedzeniu KOW może również wziąć udział przedstawiciel Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków. Występuje on w roli obserwatora prac KOW z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku.

§ 4

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

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

§ 5

Zadania Komisji Oceny Wniosków

KOW jest odpowiedzialna za:

- a) przeprowadzenie oceny formalnej wniosków o udzielenie Dotacji oraz wniosków o udzielenie wsparcia pomostowego,
- b) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o udzielenie Dotacji wraz z biznesplanem oraz wniosków o udzielenie wsparcia pomostowego,
- c) rozpoznawanie odwołań Uczestników Projektu od oceny wniosków (wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy),
- d) sporządzenie – po ocenie merytorycznej – listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów;
- e) wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe w ramach środków określonych we wniosku o dofinansowanie projektu na dany rodzaj wsparcia,
- f) ustalenie wysokości i okresu finansowego wsparcia pomostowego przyznawanego poszczególnym Uczestnikom Projektu.

§ 6

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia KOW są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 70% składu Komisji ds. oceny merytorycznej (w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego) w przypadku oceny merytorycznej albo min. 2 członków Komisji ds. oceny formalnej w przypadku oceny formalnej.
2. Przewodniczący wyznacza Członków KOW, którzy będą uczestniczyć w danym posiedzeniu, i zawiadamia ich o terminie posiedzenia.
3. Członkowie KOW dokonują oceny wniosków wraz z biznesplanami podczas posiedzenia KOW,

które odbywa się w siedzibie SWP lub innym wskazanym miejscu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie posiedzenia KOW z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 7

Zasada bezstronności prac Komisji Rekrutacyjnej i Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie KR i KOW nie mogą uczestniczyć w ocenie wniosków składanych przez Uczestników Projektu, z którymi są związani stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie KOW ds. oceny merytorycznej zobowiązani są do podpisywania na posiedzeniach KOW Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Każdy członek KR lub KOW przed przystąpieniem do oceny wniosku uczestnika, zobowiązany jest podpisać Deklarację bezstronności i poufności znajdującą się odpowiednio na kartach oceny formalnej formularza rekrutacyjnego lub na kartach ocen wniosków o przyznanie wsparcia finansowego dotyczących bezpośrednio danego wniosku.
4. Niepodpisanie Deklaracji bezstronności, o której mowa w ust. 3, pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
5. W przypadku określonym w ust. 4, wniosek jest kierowany do oceny przez innego członka KOW wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, natomiast formularz rekrutacyjny – do innego członka KR.

§ 8

Ocena wniosków o przyznanie wsparcia finansowego

1. Ocenie podlegają wnioski uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego tj.:
 - a) Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z biznesplanami;
 - b) Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
2. Każdy wniosek w pierwszej kolejności podlega ocenie formalnej. Ocena formalna wniosków jest dokonywana przez 2 członków KOW ds. oceny formalnej na Kartach oceny formalnej (KOF) w ten sposób, że jeden członek KOW dokonuje oceny formalnej, a drugi sprawdza poprawność tej oceny.
3. W przypadku odrzucenia wniosków na etapie kontroli formalnej, wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie przyznawania środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej, są rozpoznawane przez 2 innych członków KOW ds. oceny formalnej.
4. Oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu o przyznanie wsparcia finansowego dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku (KOM).
5. Przedmiotem oceny merytorycznej wniosków są wyłącznie wnioski ocenione uprzednio przez członków KOW ds. oceny formalnej jako kompletne i spełniające kryteria formalne.
6. W przypadku, gdy oceniający wniosek pod względem merytorycznym 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 projektu o przyznanie wsparcia finansowego.
7. Ocena wniosków odbywa się:
 - a) zgodnie z zasadami określonymi w Standardach realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.7. Nowe mikroprzedsiębiorstwa RPO WP 2014-2020;
 - b) zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku Beneficjenta o dofinansowanie Projektu,
 - c) zgodnie z Regulaminem przyznawania wsparcia finansowego na rozwój działalności gospodarczej.

8. Każdy wniosek oceniany jest merytorycznie przez 2 osoby wybrane losowo przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
9. KOM muszą zawierać merytoryczne uzasadnienie przyznanej oceny punktowej (minimum 15 zdań). 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 KOM członek KOW potwierdza własnoręcznym podpisem.
10. Członkowie KOW zobowiązani są do szczegółowego i merytorycznego uzasadnienia dokonanych ocen merytorycznych.
11. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi określonymi w KOM.
12. Każdy wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
13. W przypadku rozbieżności w ocenie wniosków sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (pod warunkiem, że co najmniej jedna z nich wynosi minimum łącznie 60% punktów i co najmniej 40% punktów w każdym kryterium określonym w KOM), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
14. Ocena wniosków o udzielenie Dotacji jest dokonywana pod kątem potwierdzenia zasadności prowadzenia działalności gospodarczej przez danego uczestnika projektu, możliwości jej funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres 12 miesięcy oraz prawidłowości sporządzenia budżetu – zgodnie z kryteriami określonymi w KOM.
15. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji Uczestnika Projektu (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, sprzeczne zapisy - zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w KOM. Następnie ustalenia te są przekazywane Uczestnikowi Projektu z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez KOW oraz zmiany rachunkowe wynikające ze zmian w ramach punktów wskazanych przez KOW. Jakakolwiek korekta dokonana w innym zakresie nie będzie uwzględniana.
16. Dotacje mogą otrzymać wyłącznie wnioski, które łącznie otrzymały co najmniej 60% punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej każdorazowo co najmniej 40% punktów (w każdym przypadku liczonych jako średnia dwóch ocen, chyba że uwzględnia się wyłącznie trzecią ocenę).
17. Dotacje są przyznawane kolejno wnioskowi, które otrzymały najwyższą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Dotację w Projekcie, z zastrzeżeniem postanowień poniżej.
18. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków, KOW sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów (liczonych jako średnia dwóch ocen albo trzecia ocena) ze wskazaniem wniosków, które otrzymały wymaganą liczbę punktów pozwalającą na otrzymanie Dotacji (zgodnie z ust. 16 powyżej) oraz wniosków, które nie otrzymały takiej liczby punktów, która stanowić będzie wstępną listę rankingową.
19. 24 wnioski, które zgodnie z listą rankingową otrzymały najwyższą punktację (i jednocześnie spełniały kryteria określone powyżej w ust. 16), kwalifikują się do otrzymania wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego. Pozostali Uczestnicy Projektu są uprawnieni do złożenia odwołań od oceny KOW na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
20. Ostateczną listę rankingową sporządza się:

- Jeżeli wszystkie wnioski otrzymały wymaganą liczbę punktów pozwalającą na otrzymanie Dotacji (określoną w ust. 16 powyżej)

- po rozpoznaniu odwołań od oceny wniosków – zgodnie z § 9 ust. 4.

21. W przypadku uzyskania przez kilku Uczestników Projektu tej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decydować będzie kryterium utworzenia dodatkowego miejsca pracy, rozumianego jako zatrudnienie pracownika na umowę o pracę (Uczestnik Projektu, który zadeklaruje zatrudnienie pracownika na umowę o pracę w ciągu pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 3 miesięcy) lub ten, który zadeklaruje zatrudnienie większej liczby pracowników zostanie wpisany na wyższej pozycji), a jeżeli to dodatkowe kryterium nie rozstrzygnie kolejności wniosków, o wyższej pozycji na liście decydować będzie wysokość planowanych przez Uczestnika Projektu wydatków inwestycyjnych przedstawionych w biznesplanie – według kolejności od najwyższej do najniższej kwoty tych wydatków.
22. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podlega ocenie tylko wówczas, gdy został złożony razem z wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
23. Eksperti, którzy oceniali dany wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego, podejmują ostateczną decyzję o wysokości i okresie, przez który wypłacane będzie wsparcie pomostowe Uczestnikowi Projektu, który otrzyma Dotację na podstawie dokonanych przez nich ocen tego wniosku.

§ 9. Ocena odwołań od oceny Wniosków

1. Uczestnicy Projektu, którzy zgodnie z listą rankingową, nie kwalifikują się do otrzymania wsparcia finansowego, mogą złożyć odwołanie od oceny wniosku.
2. Do oceny odwołania mają zastosowanie zasady oceny wniosków. Ocena jest dokonywana przez dwóch innych ekspertów niż eksperci dokonujący pierwszej oceny, a w przypadku powołania trzeciego eksperta – także ekspert inny niż dokonujący pierwszej oceny.
3. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie. Jeżeli w przypadku ponownej oceny wniosku, który w ramach pierwszej oceny kwalifikował się do otrzymania dofinansowania, lecz nie otrzymał Dotacji z uwagi na liczbę miejsc objętych dofinansowaniem w ramach listy rankingowej, taki wniosek otrzyma ocenę niższą niż pierwotna, uwzględnia się ostatecznie ocenę po odwołaniu.
4. Po dokonaniu oceny wszystkich odwołań Komisja sporządza ostateczną listę Uczestników Projektu, którzy otrzymają Wsparcie (ostateczna lista rankingowa) obejmującą:
 - 1) wnioski zakwalifikowane do otrzymania dofinansowania zgodnie ze wstępną listą rankingową
 - 2) pozostałe wnioski uszeregowane w kolejności od najwyższej liczby punktów,
 - 3) wskazanie wszystkich wniosków, które kwalifikują się do otrzymania Dotacji.
5. W przypadku braku odwołań Dotacje przyznaje się Uczestnikom Projektu z dalszych miejsc wstępnej listy rankingowej, których wnioski spełniły warunki do otrzymania dofinansowania.

§ 10. Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 8 i § 9 niniejszego Regulaminu Komisja sporządza protokół.
2. Protokół z posiedzeń KOW, na których prowadzona była ocena merytoryczna wniosków o przyznanie wsparcia finansowego, zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia;
 - b) imiona i nazwiska (wraz z pełnioną funkcją w KOW) osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczbę ocenionych wniosków;
 - c) listę wniosków poprawnych formalnie lub odrzuconych z przyczyn formalnych,
 - d) listę ocenianych wniosków wraz z punktacją,
 - e) listę wniosków, co do których dopuszczono skorygowanie z uwagi na stwierdzenie braków lub błędów formalnych; inne istotne elementy postępowania oceniającego.
3. Do protokołu z posiedzenia dołącza się w formie załączników:

- a) dokument potwierdzający powołanie Komisji w określonym składzie;
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora;
 - c) deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkich członków Komisji biorących udział w danym posiedzeniu;
 - 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 wniosków uczestnika projektu wraz z Deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków;
 - g) sporządzone listy rankingowe podpisane przez Przewodniczącego/Zastępcę;
 - h) inne istotne dokumenty.
4. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje SWP.

§11

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej SWP.

Załącznik:

1. Deklaracja bezstronności i poufności.



**Załącznik nr 1 do Regulamin Komisji Rekrutacyjnej i Komisji Oceny Wniosków
w ramach Projektu „Twoja szansa na własny biznes!”**

Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków uczestników projektu o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego w ramach Działania 05.07. Nowe mikroprzedsiębiorstwa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Przez złożenie niniejszej deklaracji potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami i zasadami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków, w tym w szczególności z Regulaminem Komisji Rekrutacyjnej i Komisji Oceny Wniosków oraz Regulaminem przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej i zobowiązuję się do ich stosowania.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wniosków z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku.

Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały lub zostaną mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny wniosków. Dane te nie będą przeze mnie ujawniane wobec osób trzecich lub wykorzystywane do własnych celów.

Zobowiązuję się do niesporządzania i nieprzechowywania kopii dokumentów będących przedmiotem oceny.

(imię i nazwisko, podpis, data)