

Załącznik nr 8 do Regulaminu

**REGULAMIN KOMISJI OCENY WNIOSKÓW**  
**O UDZIELENIE DOTACJI**  
**NA UTWORZENIE NOWEGO MIEJSCA PRACY W NOWYCH**  
**LUB ISTNIEJĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH**  
**BĄDŹ W PODMIOTACH EKONOMII SPOŁECZNEJ, WYŁĄCZNIE POD WARUNKIEM**  
**PRZEKSZTAŁCENIA TYCH PODMIOTÓW W PRZEDSIĘBIORSTWO SPOŁECZNE**

w ramach

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020  
Oś Priorytetowa 7 Włączenie społeczne  
Poddziałanie 7.3.2 Ekonomia Społeczna – projekty konkursowe

projekt: „Wielkopolski Ośrodek Ekonomii Społecznej”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Zarządzającą o dofinansowanie projektu: RPWP.07.03.02-30-0002/18-00

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Komisja Oceny Wniosków (zwana dalej Komisją) o przyznanie dotacji na utworzenie nowych miejsc pracy w nowo powstałych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem ich przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne, działa na podstawie niniejszego Regulaminu, w zgodzie z zapisami Regulaminu udzielania dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne.
2. Za powołanie Komisji odpowiedzialny jest Realizator.
3. Komisja składa się z minimum pięciu osób, w tym Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza i jest powoływana przez Realizatora odpowiednim zarządzeniem.
4. W skład Komisji wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym eksperci, w szczególności ds. biznesplanów, planów marketingowych i inwestycyjnych, powołani przez Realizatora, w tym eksperci zewnętrzni – niepozostający z Realizatorem w stosunku pracy lub innym. W obradach KOW uczestniczy minimum trzech oceniających. Kwalifikacje osób powołanych do pracy w Komisji muszą być odpowiednio udokumentowane.
5. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy Realizatora mogą otrzymać wynagrodzenie z tytułu pracy w Komisji, jeżeli nie mają w zakresie obowiązków oceny wniosków i posiedzenia Komisji odbywają się poza ich czasem pracy wynikającym z umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
6. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków Komisji oraz ewentualnych obserwatorów, przed przystąpieniem do prac, deklaracji poufności i bezstronności.
7. W celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków w posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć również upoważnieni przedstawiciele Instytucji Zarządzającej tj. Zarządu Województwa Wielkopolskiego obsługiwane przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego bądź Instytucji Koordynującej ES w województwie wielkopolskim, tj. Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.
8. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Realizatora.

## § 2

### Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba wyznaczona przez Realizatora w zarządzeniu, o którym mowa w § 1 ust.2.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Informacja o wyznaczeniu Zastępcy Przewodniczącego Komisji winna znaleźć się w protokole z pierwszego posiedzenia Komisji.

- Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

### § 3

#### Zadania Komisji Oceny Wniosków

Do zadań Komisji należy:

- przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków złożonych przez Wnioskodawców o udzielanie dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne i/lub wsparcia pomostowego,
- zweryfikowanie Biznesplanów oraz informacji zawartych w pozostałych załącznikach do wniosku, o których mowa w Regulaminie udzielania dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne,
- sporządzenie listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów,
- wyłonienie wniosków, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów), w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia i zgodnie z Regulaminem udzielania dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne i/lub wsparcia pomostowego.

### § 4

#### Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

- Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum trzech członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego). Dopuszcza się możliwość posiedzenia Komisji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
- Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków w siedzibie Realizatora, innym wskazanym przez Realizatora miejscu lub zdalnie.

### § 5

#### Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

- Członkowie Komisji oraz obserwatorzy nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
- Członkowie Komisji oraz obserwatorzy z ramienia Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Koordynującej, 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 w *Karcie oceny merytorycznej wniosku* w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
4. W przypadku, określonym w ust. 3 zdanie 2, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.
5. Dla zapewnienia niezależności pracy ekspertów, dane członków Komisji Oceny Wniosków oceniających poszczególne wnioski zostaną zanonimizowane.

## § 6

### Ocena formalna oraz ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest w terminie 30 dni od daty wpłynięcia Wniosku, przy czym wezwanie Realizatora do usunięcia braków we Wniosku przez Wnioskodawcę wydłuża ten termin o czas konieczny do uzupełnienia Wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
2. Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do udzielenia dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (grupę inicjatywną, przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej). O konieczności dokonania poprawy Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie po ich ujawnieniu.
3. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Realizatora jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, które 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* w punkcie *Uzasadnienie*.
4. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne (w szczególności § 6 ust. 15 Regulaminu), przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku stanowiącej Załącznik nr 10 do przywołanego Regulaminu. Karta oceny wniosku powinna być wypełniona komputerowo lub maszynowo celem zachowania przejrzystości i czytelności zawartych w niej informacji.
5. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji.
6. W wyniku oceny Wniosek może uzyskać maksymalnie 120 punktów. Dotacja jest przyznawana Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 60% punktów tj. 72 punkty oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii oceny oznaczonej cyfrą rzymską w § 6 ust. 15 Regulaminu dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne, pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych.
7. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków

Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji. W takim wypadku średnia sumy ocen wszystkich trzech członków oceniających stanowi ostateczną ocenę wniosku.

8. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje wyższa liczba punktów przyznana za poszczególne elementy oceny:
  - Celowość przedsięwzięcia, aspekty społeczne i kluczowe sfery rozwojowe.
9. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia ocen częściowych z poszczególnych części wniosku/biznesplanu oraz oceny końcowej, ze szczególnym uwzględnieniem przyczyny odjęcia punktów.
10. Członek Komisji oceniający wniosek proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca. 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 standardy jakościowe.
11. Po przeprowadzeniu oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator na jej podstawie może podjąć decyzję o:
  - a) udzieleniu dotacji,
  - b) nieudzieleniu dotacji ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
  - c) nieudzieleniu dotacji ze względu na brak środków finansowych.
12. W trakcie oceny przez KOW może wystąpić konieczność obrony Biznesplanu przez Wnioskodawcę:
  - a) Fakultatywność bądź obligatoryjność obrony Biznesplanu wynika z Regulaminu KOW, którego treść stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**,
  - b) Fakultatywna obrona Biznesplanu – w przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku, utrudniających KOW właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, oczywiste omyłki pisarskie, zapisy powodujące rozbieżności interpretacyjne, itd.), KOW może wezwać Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze na spotkanie z KOW, celem przeprowadzenia rozmowy dotyczącej wyjaśnienia założeń, aspektów finansowych i innych wniosku oraz Biznesplanu.
13. Ustalenia ze wspólnego spotkania Komisji z Wnioskodawcą są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku.
14. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej wniosku*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania oraz odpowiedniej korekty wniosku należy zamieścić w protokole posiedzenia Komisji.
15. Jeżeli wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji został złożony również wniosek o wsparcie pomostowe, osoba oceniająca jest zobowiązana również do jego oceny. Przy ocenie należy uwzględnić co najmniej informacje na temat rodzaju planowanej działalności, liczby tworzonych miejsc pracy, rodzaju umowy

i wymiaru czasu pracy, innych miesięcznych kosztów stałych np. czynszu/mediów oraz pozostałych rodzajów planowanych kategorii wydatków związanych z rodzajem działalności gospodarczej i ich zgodności z katalogiem kosztów.

16. Na podstawie wyników oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator przygotowuje Listy rankingowe, dokonując selekcji w celu wyłonienia w czasie trwania projektu ... dotacji (oraz odpowiednio wsparcia pomostowego), z zastrzeżeniem, że wsparcie finansowe przyznawane jest grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego wniosku i Biznesplanu, na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego podmiotu.
17. Realizator każdorazowo może przygotować również Listę rezerwową dla grup inicjatywnych/podmiotów.
18. Listy rankingowe i rezerwowe osób/podmiotów zakwalifikowanych do udzielenia dotacji i wsparcia pomostowego Realizator zamieszcza na stronie internetowej projektu.
19. Decyzję Realizatora o udzieleniu bądź nieudzieleniu dotacji Wnioskodawca otrzymuje na piśmie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy rankingowej, wraz z liczbą punktów oraz uzasadnieniem w przypadku decyzji o nieudzieleniu dotacji.
20. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją Realizatora o nieudzieleniu wsparcia finansowego ze względu na brak wymaganej liczby punktów, bądź z decyzją o nieudzieleniu wsparcia finansowego ze względu na brak środków finansowych, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o podjętej decyzji, ma prawo jeden raz zwrócić się z wnioskiem o ponowną weryfikację wniosku, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień, zgodnie z § 11 Regulaminu udzielenia dotacji.

## § 7

### Protokół posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego Regulaminu Komisja sporządza protokół, 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, których założenia omawiano na spotkaniu Komisji z przedstawicielami Wnioskodawcy,
  - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku w wyniku ustaleń ze spotkania z przedstawicielami wnioskodawcy,
  - e) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
  - f) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
  - a) dokument potwierdzający powołanie przez Realizatora Komisji w określonym składzie,
  - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora (jeśli uczestniczyli w posiedzeniu),
  - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
  - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Za-

- stępcę,
- e) *Karty oceny merytorycznej wniosku*, podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
  - f) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem: wniosków rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego, członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną wniosku,
  - g) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami przechowuje Realizator.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu udzielania dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne.
2. Procedura odwoławcza została uregulowana w Regulaminie udzielania dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Realizatora.

**Załącznik:**

**Deklaracja bezstronności i poufności**

Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków o otrzymanie dotacji w ramach projektu „Wielkopolski Ośrodek Ekonomii Społecznej” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 7 Włączenie społeczne, Poddziałanie 7.3.2 Ekonomia Społeczna – projekty konkursowe.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z żadnym z Wnioskodawców.

Jednocześnie oświadczam, że:

- a) nie uczestniczę w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej Wnioskodawcy.
- b) nie posiadam co najmniej 10 % udziałów lub akcji Wnioskodawcy,
- c) nie pełnię funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika Wnioskodawcy,
- d) przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z Wnioskodawcą.
- e) nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

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 mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko	
Data i czytelny podpis	