

Załącznik nr 15 do Regulaminu rekrutacji i wsparcia

REGULAMIN KOMISJI OCENY BIZNESPLANÓW

w projekcie pt. *Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu”, nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23*

realizowanym przez **Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych** – Partner projektu

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST), Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej, Działanie 10.1 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki.

Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady pracy Komisji Oceny Biznesplanów w ramach projektu pt. *Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu”* w części realizowanej przez Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych (dalej Realizator)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Biznesplanów, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Realizator, tj. Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych (partner Projektu).
2. Komisje Oceny Biznesplanów powołane przez Realizatora dokonują oceny Wniosków o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe wraz z biznesplanami złożonych zgodnie z Regulaminem rekrutacji i wsparcia w projekcie.
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 zewnątrz – niepozostający z Realizatorem w stosunku pracy lub innym. W obradach Komisji uczestniczy minimum trzech oceniających. Kwalifikacje osób powołanych do pracy w Komisji muszą być odpowiednio udokumentowane.
5. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków Komisji oraz ewentualnych obserwatorów, przed przystąpieniem do prac, deklaracji poufności i bezstronności.
6. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Realizatora.

§ 2. Przewodniczący Komisji

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba wyznaczona przez Realizatora w zarządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 3.

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

§ 3. Zadania Komisji

Do zadań Komisji należy:

1. przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków złożonych przez Wnioskodawców o udzielenie wsparcia finansowego w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego na rozwój działalności gospodarczej, w celu sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie przedsiębiorstwa (w tym przedsiębiorstwa społecznego) oraz wydatków związanych z jego funkcjonowaniem w pierwszych 12 albo 24 miesiącach.
2. zweryfikowanie i ocena Biznesplanów, wraz z informacjami zawartymi w pozostałych załącznikach do wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. sporządzenie list rankingowych wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów – z podziałem na listę wniosków dot. jednoosobowych działalności gospodarczych oraz listę wniosków dot. przedsiębiorstw społecznych.
4. wyłonienie wniosków, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego, zgodnie z Regulaminem rekrutacji i wsparcia w Projekcie.
5. ocena spełnienia warunków, o których mowa w § 10 ust. 8 lit. a–c Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie, na podstawie listy sprawdzającej (Załącznik nr 16 do tego Regulaminu) – w przypadku planowanego zakupu maszyn, urządzeń lub pojazdów zasilanych paliwami kopalnymi.
6. podejmowanie rozstrzygnięć, o których mowa w § 13 ust. 11 i 12 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie (negocjacje, przyznanie środków w kwocie niższej niż wnioskowana, odrzucenie wniosku), z uzasadnieniem zamieszczanym w Karcie oceny Biznesplanu.

§ 4. Posiedzenia Komisji

1. 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, w tym także hybrydowo.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej biznesplanów w siedzibie Realizatora, innym wskazanym przez Realizatora miejscu lub zdalnie.

§ 5. Zasada bezstronności prac Komisji

1. 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.

2. Członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania *Deklaracji poufności i bezstronności*, zgodnie z deklaracją zawartą w Karcie oceny Biznesplanu stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i wsparcia.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać *Deklarację poufności i bezstronności*, znajdującą się w Karcie oceny Biznesplanu w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Niepodpisanie deklaracji poufności i 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 oceniających poszczególne wnioski są anonimizowane w dokumentach udostępnianych Wnioskodawcom, w tym w Kartach oceny Biznesplanu udostępnianych na podstawie § 14 ust. 3 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie.
6. Członkowie Komisji przetwarzają dane osobowe Wnioskodawców wyłącznie na podstawie upoważnienia Realizatora (art. 29 RODO) i w zakresie niezbędnym do dokonania oceny. W przypadku oceny zdalnej zobowiązani są zabezpieczyć dokumenty przed dostępem osób nieuprawnionych, nie sporządzać ich kopii poza narzędziami wskazanymi przez Realizatora oraz zwrócić lub trwale usunąć otrzymane materiały niezwłocznie po zakończeniu oceny.

§ 6. Ocena formalna oraz ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków wraz z biznesplanami

1. Ocena złożonych Wniosków o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego wraz z biznesplanem dokonywana jest w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie, przy czym wezwanie Realizatora do usunięcia braków w Biznesplanie przesłane Wnioskodawcy wydłuża ten termin o czas od otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę do otrzymania uzupełnień. Termin ten może ulec wydłużeniu na zasadach określonych w § 13 ust. 8 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie, w szczególności w przypadku konieczności uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej FEW na sfinansowanie zakupu maszyn, urządzeń lub pojazdów zasilanych paliwami kopalnymi albo dużej liczby dokumentów wymagających uzupełnień formalnych. O wydłużeniu terminu Realizator informuje Wnioskodawców drogą mailową.
2. Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do udzielenia dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę. O konieczności dokonania poprawy Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie po ich ujawnieniu, na zasadach określonych w § 13 ust. 7 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie.
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 Biznesplanu*.
4. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie rekrutacji i wsparcia w projekcie (w szczególności § 13 ust. 10–14 tego Regulaminu), przy pomocy Karty oceny Biznesplanu, stanowiącej załącznik nr 8 do przywołanego Regulaminu. Karta oceny

- 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. Ostateczną ocenę wniosku stanowi średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji, z zastrzeżeniem ust. 8. Progi, o których mowa w ust. 7, odnoszą się do oceny ostatecznej.
 6. W wyniku oceny Biznesplan może uzyskać maksymalnie:
 - a) 105 punktów w przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych;
 - b) 125 punktów w przypadku przedsiębiorstw społecznych.
 7. Wsparcie finansowe przyznawane jest Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały łącznie minimum 60% w odniesieniu do całego Biznesplanu oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części oceny określonych w Karcie oceny Biznesplanu (§ 13 ust. 10 i 13 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie), pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych.
 8. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w ocenie biznesplanu 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.
 9. W przypadku uzyskania przez uczestników projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na każdej z list decyduje w pierwszej kolejności:
 - a) przynależność do grupy priorytetowej
następnie:
 - b) wyższa liczba punktów uzyskana w części „Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia”, a w dalszej kolejności – w części „Pomysł na biznes – analiza marketingowa” (§ 13 ust. 16 lit. b Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie)
następnie:
 - c) wyższa liczba punktów uzyskanych łącznie w testach wiedzy przeprowadzonych po zakończeniu Części I i II szkolenia „ABC przedsiębiorczości” (§ 11 ust. 5 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie).
 10. Członek Komisji oceniający biznesplan w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi) proponuje zmianę planowanych nakładów w biznesplanie, z zastrzeżeniem, że zmiana nie wpłynie negatywnie na wykonalność planowanego przedsięwzięcia i utrzymanie standardów jakościowych. Rozstrzygnięcie w tym zakresie podejmuje Komisja na zasadach określonych w § 13 ust. 11 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie.
 11. Po przeprowadzeniu oceny przez Komisję, Realizator na jej podstawie może podjąć decyzję o:
 - a) udzieleniu wsparcia finansowego,
 - b) nieudzieleniu wsparcia finansowego ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
 - c) nieudzieleniu wsparcia finansowego ze względu na brak środków finansowych,

- d) udzieleniu wsparcia finansowego w kwocie niższej niż wnioskowana (§ 13 ust. 11 lit. b Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie),
 - e) odrzuceniu wniosku z przyczyn, o których mowa w § 13 ust. 12 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie.
12. W trakcie oceny przez Komisję może wystąpić konieczność negocjacji Biznesplanu, o których mowa w § 13 ust. 11 lit. a Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku, utrudniających Komisji właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, oczywiste omyłki pisarskie, zapisy powodujące rozbieżności interpretacyjne, itd.), Komisja może wezwać Wnioskodawcę na spotkanie, wyznaczając termin nie krótszy niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania (również w formie online), celem przeprowadzenia rozmowy dotyczącej wyjaśnienia założeń, aspektów finansowych i ewentualnie społecznych.
13. Ustalenia ze wspólnego spotkania Komisji z Wnioskodawcą są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści biznesplanu i wniosku. Korekta może dotyczyć wyłącznie części finansowej biznesplanu, nie może zwiększać wnioskowanej kwoty ani zmieniać przedmiotu planowanej działalności i powinna zostać złożona w terminie wskazanym przez Realizatora, nie krótszym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania.
14. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany biznesplan, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w *Karcie oceny Biznesplanu*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania oraz odpowiedniej korekty biznesplanu i wniosku należy zamieścić w protokole posiedzenia Komisji. Korekty i pomniejszenia nie wpływają na liczbę punktów przyznanych w ocenie (§ 13 ust. 11 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie).

§ 7. Listy rankingowe

1. Na podstawie wyników oceny Komisji, Realizator przygotowuje Listy rankingowe, dokonując wyboru w celu wyłonienia w czasie trwania projektu co najmniej 300 dotacji inwestycyjnych.
2. Realizator każdorazowo może przygotować również Listę rezerwową dla grup inicjatywnych/podmiotów/osób fizycznych zamierzających założyć jednoosobową działalność gospodarczą.
3. Listy rankingowe i rezerwowe osób/podmiotów zakwalifikowanych do wsparcia finansowego Realizator zamieszcza na stronie internetowej www.woes.pl w formie zanonimizowanej, z podaniem wyłącznie numerów ewidencyjnych wniosków.
4. Realizator powiadamia drogą mailową (skan pisma z podpisem przedstawiciela Realizatora) oraz telefoniczną uczestników/czki projektu o wynikach oceny wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z biznesplanem w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
5. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją Realizatora o nieprzyznaniu wsparcia finansowego ze względu na brak wymaganej liczby punktów, bądź z decyzją o nieprzyznaniu wsparcia ze względu na brak środków finansowych, albo z decyzją o przyznaniu wsparcia w kwocie niższej niż wnioskowana, może wnieść odwołanie na zasadach i w terminie określonych w § 14 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie (5 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji). Uzupełnienie treści biznesplanu o informacje, które powinny zostać zawarte w jego pierwotnej wersji, nie jest brane pod uwagę przy rozpatrywaniu odwołania.

§ 8. Protokół posiedzenia Komisji Oceny Biznesplanów

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego Regulaminu Komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - a) określenie terminu, formy i miejsca posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych biznesplanów,
 - c) informację na temat biznesplanów, których założenia omawiano na spotkaniu Komisji z przedstawicielami Wnioskodawcy (ewentualne negocjacje),
 - d) informację na temat biznesplanów, dla których dopuszczono skorygowanie w wyniku oceny członków Komisji lub ustaleń ze spotkania z przedstawicielami wnioskodawcy,
 - e) 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 lub dowód posiedzenia zdalnego,
 - c) deklaracje poufności i bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
 - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - e) *Karty oceny Biznesplanu wraz z Deklaracjami poufności i bezstronności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę biznesplanów,
 - f) listy biznesplanów uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem: biznesplanów rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego, członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną biznesplanu,
 - g) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz biznesplany przechowuje Realizator przez okres wymagany przepisami dotyczącymi przechowywania dokumentacji projektu i dokumentacji pomocy de minimis oraz umową o partnerstwie, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu rekrutacji i wsparcia w Projekcie. W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszym Regulaminem a Regulaminem rekrutacji i wsparcia w projekcie stosuje się postanowienia Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie.
2. Procedura odwoławcza została uregulowana w Regulaminie rekrutacji i wsparcia w Projekcie.
3. Do postępowania w sprawie oceny wniosków nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, a rozstrzygnięcia Komisji i Realizatora nie są decyzjami administracyjnymi.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Realizatora, po dokonaniu powiadomienia i uzyskaniu akceptacji Partnera Wiodącego zgodnie z § 25 ust. 10 Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie.