Załącznik nr 7 do Regulaminu

REGULAMIN KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO W FORMIE STAWKI JEDNOSTKOWEJ NA UTWORZENIE I UTRZYMANIE NOWEGO MIEJSCA PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM

w ramach

Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+)
Działanie 6.11 Podmioty ekonomii społecznej

projekt: „Wielkopolski Ośrodek Ekonomii Społecznej"
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
Nr projektu: FEWP.06.11-IZ.00-0002/23

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisja Oceny Wniosków (zwana dalej Komisją) o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, działa na podstawie niniejszego Regulaminu, w zgodzie z zapisami Regulaminu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
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 wchodzą 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 obsługiwanego 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.
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

Do zadań Komisji należy:

1. przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków złożonych przez Wnioskodawców o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
2. zweryfikowanie Biznesplanów oraz informacji zawartych w pozostałych załącznikach do wniosku, o których mowa w Regulaminie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
3. sporządzenie listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów, z zastrzeżeniem że ze wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym można skorzystać tylko łącznie.
4. wyłonienie wniosków, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego (biznesplany, które otrzymały minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii oceny oznaczonej cyfrą rzymską od I do VII (nie dotyczy pkt VIII), w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia i zgodnie z Regulaminem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

§ 4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

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.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków w siedzibie Realizatora, innym wskazanym przez Realizatora miejscu lub zdalnie.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

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 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 i poufności* znajdującą się w *Karcie oceny merytorycznej wniosku* w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności 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 Biznesplanu, przy czym wezwanie Realizatora do usunięcia braków w Biznesplanie przesłane przez Wnioskodawcę wydłuża ten termin o czas od otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę do otrzymania uzupełnień. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą Instytucji Zarządzającej projektami z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021 – 2027.
2. Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia finansowego 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 udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym (w szczególności § 5 ust. 15 Regulaminu), przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku stanowiącej Załącznik nr 9 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 Biznesplan może uzyskać maksymalnie 120 punktów. Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym przyznawane jest Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 60% punktów tj. 72 punkty oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii oceny oznaczonej cyfrą rzymską od I do VII (nie dotyczy punktu VIII) w § 5 ust. 15 Regulaminu udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, 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) lub w ilości udzielonej stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy 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 poniższe elementy oceny: **Celowość przedsięwzięcia, aspekty społeczne i kluczowe sfery rozwojowe przedsiębiorstw społecznych KPRES.**
9. Osoba oceniająca biznesplan zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia ocen cząstkowych z poszczególnych części biznesplanu oraz oceny końcowej, ze szczególnym uwzględnieniem przyczyny odjęcia punktów.
10. Członek Komisji oceniający biznesplan w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasad-

nione (np. niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi) proponuje zmianę planowanych nakładów na utrzymanie nowego miejsca pracy do wysokości wnioskowanej stawki jednostkowej lub zmniejszenie ilości stawek jednostkowych na utrzymanie nowego miejsca pracy z zastrzeżeniem, że zmiana nie wpłynie negatywnie na wykonalność planowanego przedsięwzięcia i utrzymanie standardów jakościowych.

11. Po przeprowadzeniu oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator na jej podstawie może podjąć decyzję o:
    a) udzieleniu wsparcia finansowego na wnioskowaną ilość stawek jednostkowych,
    b) udzieleniu wsparcia finansowego na obniżoną ilość stawek jednostkowych,
    c) nieudzieleniu wsparcia finansowego ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
    d) nieudzieleniu wsparcia finansowego 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 7 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 społecznych.
13. Ustalenia ze wspólnego spotkania Komisji z Wnioskodawcą są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści biznesplanu i wniosku.
14. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany biznesplan, 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 biznesplanu i wniosku należy zamieścić w protokole posiedzenia Komisji.
15. Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy można wykorzystać tylko łącznie, tj. PS nie może skorzystać tylko z jednej ze stawki.
16. Biznesplan i wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym jest wspólny, stąd przy ocenie stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy osoba oceniająca jest zobowiązana 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.
17. Na podstawie wyników oceny Komisji Oceny Wniosków Realizator przygotowuje listy rankingowe, dokonując wyboru w celu wyłonienia, w okresie realizacji projektu, 237 stawek jednostkowych na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w formie zryczałtowanego wsparcia finansowego dla Wnioskodawców, związanego z utworzeniem i utrzymaniem miejsc pracy, na zasadach określonych w Regulaminie oraz Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.

Wsparcie finansowe obejmuje:

a) **utworzenie miejsca pracy** – w wysokości do **43 814,00 zł** na jedno miejsce pracy, stanowiącej stawkę jednostkową, przy czym jedno przedsiębiorstwo społeczne może uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie maksymalnie dziesięciu miejsc pracy, zgodnie z § 1 pkt 9 Regulaminu udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym;

b) **utrzymanie miejsca pracy** – zakres i intensywność wsparcia finansowego na utrzymanie miejsca pracy, okres jego udzielania oraz wysokość są dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy jest kwalifikowalna wyłącznie łącznie ze stawką jednostkową na utworzenie miejsca pracy i wynosi:

i. **43 254,00 zł** – w przypadku utrzymania miejsca pracy w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat) przez okres 12 miesięcy;

ii. **32 441,00 zł** – w przypadku utrzymania miejsca pracy w wymiarze 3/4 etatu przez okres 12 miesięcy;

iii. **21 627,00 zł** – w przypadku utrzymania miejsca pracy w wymiarze 1/2 etatu przez okres 12 miesięcy.

18. Stawka jednostkowa na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy podlega indeksacji na warunkach określonych w sekcji 4.4.1. pkt. 16 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021- 2027.
19. Realizator każdorazowo może przygotować również Listę rezerwową dla grup inicjatywnych/podmiotów.
20. Listy rankingowe i rezerwowe osób/podmiotów zakwalifikowanych do finansowego Realizator zamieszcza na stronie internetowej projektu.
21. Decyzję Realizatora o udzieleniu bądź nieudzieleniu wsparcia finansowego Wnioskodawca otrzymuje na piśmie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia/aktualizacji listy rankingowej, wraz z informacją o uzyskanej w wyniku oceny wniosku liczbą punktów oraz uzasadnieniem w przypadku decyzji o nieprzyznaniu wsparcia.
22. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją Realizatora o nieprzyznaniu wsparcia na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS ze względu na brak wymaganej liczby punktów, bądź z decyzją o nie przyznaniu wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS 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 biznesplanu, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień, zgodnie z § 5 Regulaminu udzielania wsparcia finansowego.

§ 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 biznesplanów,
c) informację na temat biznesplanów, których założenia omawiano na spotkaniu Komisji z przedstawicielami Wnioskodawcy,
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 i obserwatora (jeśli uczestniczyli w posiedzeniu),
c) deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
e) Karty oceny merytorycznej wniosku wraz z Deklaracjami bezstronności i poufności wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę biznesplanów,
f) listę 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.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
2. Procedura odwoławcza została uregulowana w Regulaminie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Realizatora.

Załącznik:

Deklaracja bezstronności i poufności

Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny biznesplanów w ramach projektu „Wielkopolski Ośrodek Ekonomii Społecznej" Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Oś Priorytetowa 6 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.11 Podmioty ekonomii społecznej.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru biznesplanu. 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 biznesplanów zaistnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny biznesplanów z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego biznesplanu. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, przed rozpoczęciem procesu oceny biznesplanów.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny biznesplanów lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko	
Data i czytelny podpis	