



Regulamin Komisji Oceny Wniosków
o przyznanie wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej
w projekcie realizowanym w ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

„Mój szef to ja!”

nr projektu RPMP.08.03.01-12-0045/16

Beneficjent (Lider projektu):

Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o., ul. Myśliwska 4c/8,
33-300 Nowy Sącz

Partnerzy:

Fundacja Rozwoju Regionu Rabka, ul. Orkana 16B, 34-700 Rabka-Zdrój

Sądecka Izba Gospodarcza, ul. Zielona 27, 33-300 Nowy Sącz

Miasto Nowy Sącz - Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Wyspiańskiego 13,
33-300 Nowy Sącz

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Definicje zawarte w §2 Regulaminu Rekrutacji w projekcie mają zastosowanie do niniejszego Regulaminu.
2. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków w każdym naborze wniosków zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Lider lub Partner odpowiedzialny za przyznawanie dotacji w danym naborze.
3. Komisja składa się z minimum 4 osób, w tym Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Komisji.
4. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Lidera i/lub Partnerów.
5. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać odpowiednie przygotowanie teoretyczne/lub doświadczenie w ocenie biznesplanów/przedsięwzięć gospodarczych na potrzeby dotacji/pożyczek/kredytów oraz znajomość realiów funkcjonowania nowopowstałych firm.
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział wydelegowani pracownicy IOK (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji). Beneficjent ma obowiązek powiadomienia właściwej IOK o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.



7. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.
8. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez osobę wyznaczoną przez Lidera lub Partnera odpowiedzialnego za przyznawanie dotacji w danym naborze.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym oraz Zastępcą Przewodniczącego Komisji jest osoba wyznaczona przez Lidera lub Partnera odpowiedzialnego za przyznawanie dotacji w danym naborze.
2. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami;
 - b) sporządzenie listy rankingowej uszeregowanej w kolejności malejącej liczby punktów, zawierająca listę osób, których wnioski wyłoniono do wsparcia finansowego dotacją,
 - c) sporządzenie listy rezerwowej (osoby, które uzyskały ocenę pozytywną, ale nie zakwalifikowały się z powodu braku środków),
 - d) sporządzenie listy osób odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów, tj. lista osób których wnioski zostały ocenione negatywnie
 - e) wydanie wiążącej decyzji o wysokości przyznanych środków w przypadku skierowania wniosku do negocjacji, zgodnie z § 4 Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej (...).
 - f) dokonanie ponownej weryfikacji lub oceny Wniosku zgodnie z § 5 Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej (...).
 - g) przeprowadzenie oceny Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego;

§ 4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków



1. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Lidera lub Partnera lub w innym wskazanym przez niego miejscu.
2. Członkowie Komisji podczas posiedzenia Komisji dokonują czynności określonych w § 3 pkt 1 b)- g).

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest podpisać *Deklarację bezstronności i poufności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego* w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
2. W przypadku, określonym w ust. 2, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego Komisji.

§ 6

Ocena wniosków

1. W przypadku, gdy Członek Komisji oceniający wniosek dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, wniosek trafia ponownie do oceny formalnej z wyjątkiem sytuacji określonych w § 3 ust. 22. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego*. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego*.
2. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej (...) oraz innymi dokumentami konkursowymi konkursu RPMP.08.03.01-IP.02-011/15.
3. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby, które nie uczestniczyły w procesie doradztwa przed założeniem działalności gospodarczej dla danego beneficjenta.
4. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami oceny.
5. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu tej samej liczby punktów, o wyższej

- pozycji na liście decydować będzie kryterium utworzenia dodatkowego miejsca pracy, w dalszej kolejności założenie działalności w powiecie o niższym wskaźniku przedsiębiorczości. Ostatecznie ocena porównawcza dokonana zostanie przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Komisji.
6. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, większych niż 25 punktów biznesplan zostanie poddany ocenie przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Komisji. O łącznej ilości zdobytych punktów decyduje średnia arytmetyczna z trzech ocen. Decyzja o wysokości punktów przyznana po ocenie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest decyzją ostateczną.
 7. Członek Komisji oceniający wniosek zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części wniosku (uzasadnienie musi zawierać minimum 10 zdań). Dokonanie oceny na Karcie oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
 8. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione lub zawyżone.
 9. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
 10. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wskazanego przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
 11. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
 12. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza:



- a) listę rankingową uszeregowaną w kolejności malejącej liczby punktów, zawierająca listę osób, których wnioski wyłoniono do wsparcia finansowego dotację,
- b) listę rezerwową (osoby, które uzyskały ocenę pozytywną, ale nie zakwalifikowały się z powodu braku środków),
- c) listę osób odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów, tj. listę osób których wnioski zostały ocenione negatywnie

§ 7

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, 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, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - d) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Lidera lub Partnera Komisji w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora (o ile jest obecny podczas posiedzenia Komisji),
 - c) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu,
 - d) karty oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - e) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącą Komisji, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,



- f) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami przechowuje Lider lub Partner odpowiedzialny za przyznawanie dotacji w danym naborze.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.11.2016.