

Załącznik nr 10 do Regulaminu przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości

Regulamin pracy Komisji Oceny Wniosków

PRYZNAWANIA WSPARCIA BEZZWROTNEGO NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Działanie 2.3

Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych

Priorytet inwestycyjny 8.iii

Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw, w
tym innowacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

**„WSPARCIE NA STARCIE - szkolenia, doradztwo i dotacje dla
osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą”**

nr projektu WND-RPPD.02.03.00-20-0052/15

nr umowy UDA-RPPD.02.03.00-20-0052/15-00

Nazwa Beneficjenta: Zakład Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Pracy Komisji Oceny Wniosków, zwany dalej *Regulaminem*, dotyczy pracy Komisji Oceny Wniosków, zwanej dalej *Komisją*, kwalifikującej do dofinansowania wnioski o przyznanie wsparcia finansowego złożone w projekcie „Wsparcie na Starcie – szkolenia, doradztwo i dotacje dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą.
2. Beneficjent – Zakład Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok – www.zdz.bialystok.pl
3. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego odpowiedzialny jest Beneficjent
4. Komisja składa się z minimum 4 osób tj Przewodniczącego Komisji, 3 członków
5. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta lub inne osoby, eksperci zewnętrzni wskazani przez Beneficjenta
6. Przewodniczącym Komisji jest osoba powołana przez Beneficjenta
7. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
8. Zadaniem Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego Komisji jest prowadzenie posiedzeń.
9. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.
10. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego
11. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Beneficjenta
12. W posiedzeniu Komisji może brać udział przedstawiciel Instytucji Zarządzającej. Występuje on w roli obserwatora

§ 2

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników projektu,
 - b) zweryfikowanie biznes planów i pozostałych załączników do wniosku,
 - c) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - d) wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

§ 4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 3 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta lub w innym wskazanym miejscu.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji oraz obserwator 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 obserwator zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 6a Regulaminu przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości.
3. W przypadku, gdy w trakcie trwania procesu oceny któregoś z wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności jego oceny przez członka Komisji, powinien on bezzwłocznie wstrzymać się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku oraz zgłosić ten fakt Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków.
4. W przypadku określonym w § 5 ust. 3, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego

§ 6

Ocena formalna oraz merytoryczna wniosków

1. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wybrane przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę,
2. Pod względem merytorycznym oceniane są jedynie wnioski, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną zgodnie z Kartą oceny formalnej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego załącznikiem 6c do Regulaminu przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z:
 - a) Zasadami wdrażania projektów w ramach Działania 2.3 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych Priorytet Inwestycyjny 8.III Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw w tym innowacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach dostępne na stronie IP: www.rpo.wrotapodlasia.pl.
 - b) Kryteriami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjenta,
 - c) Regulaminem przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości.
4. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej. Dokonanie oceny na Karcie oceny biznesplanu wniosku (Załącznik nr 6 do Regulaminu przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości) o wsparcie finansowe członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. W przypadku zaproponowania kwoty niżej dofinansowania niż wskazana we wniosku Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w załączniku 6b *Wspólnego stanowiska członków Komisji Oceny Wniosków*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w raporcie z posiedzenia Komisji. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do innego członka Komisji, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.

6. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
7. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w Karcie oceny biznesplanu wniosku o wsparcie finansowe. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w raporcie z posiedzenia Komisji.
8. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza wstępną listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które zostały zakwalifikowane do wsparcia finansowego w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

§ 7

Raport z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w niniejszym Regulaminie Komisja sporządza raport z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
 - a) termin i miejsce posiedzenia,
 - b) podpisaną listę obecności członków Komisji,
 - c) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - d) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - e) informacje na temat wniosków odrzuconych (wraz z podaniem przyczyny),
 - f) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
 - g) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
 - h) podpisy członków Komisji
2. Do raportu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji w określonym składzie,
 - b) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
 - c) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - d) karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej wniosku o wsparcie finansowe wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - e) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - f) inne istotne dokumenty.
3. Raport z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami o przyznanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

Regulamin obowiązuje od dnia 27.02.2017

Pieczęć Beneficjenta i podpisy osób upoważnionych