**Załącznik nr 11 - Regulamin Komisji Oceny Wniosków**

**Wzór Regulaminu Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu ubiegających się
o otrzymanie *wsparcia finansowego na* *założenie przedsiębiorstwa społecznego, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* [[1]](#footnote-1) w ramach Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej* Regionalny Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu ubiegających się
o otrzymanie wsparcia finansowego zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest beneficjent.
2. Komisja składa się z minimum 6 osób, tj.:
* Przewodniczącego Komisji,
* Sekretarza,
* 4 członków (w tym co najmniej jedna osoba jest ekspertem zewnętrznym)[[2]](#footnote-2).
1. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy beneficjenta lub inne osoby powołane przez beneficjenta.
2. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego.
3. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowalnym. Pracownicy Beneficjenta biorący udział w realizacji projektu
i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków
w związku z udziałem w pracach Komisji (podwójne wynagradzanie).
4. Przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej, tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu (IP) może brać udział w posiedzeniach Komisji w roli obserwatora. Obserwator ma prawo reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku oraz wglądu do ocenianych przez Komisję wniosków
i wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane
w protokole z posiedzenia Komisji.

**§ 2**

**Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków**

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania beneficjenta bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

**§ 3**

**Zadania Komisji Oceny Wniosków**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
2. przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie wsparcia finansowego złożonych przez uczestników projektu w tym:

- zweryfikowanie wniosku, Planu wykorzystania wsparcia finansowego
i pozostałych załączników do wniosku,

- sporządzenie podstawowej listy rankingowej wniosków uszeregowanych
w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,

 - przeprowadzenie powtórnej oceny wniosków w przypadku złożenia przez uczestników projektu odwołania od negatywnej oceny Komisji,

- sporządzenie listy rankingowej po odwołaniach wniosków uszeregowanych
w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, uwzględniającej ewentualne zmiany w kolejności spowodowane pozytywnym rozpatrzeniem wniosków, które otrzymały pozytywną ocenę w wyniku procedury odwoławczej, przy czym wynik powtórnej oceny merytorycznej co do zasady nie powinien być gorszy od wyniku oceny pierwszej, chyba że oceniający stwierdzą występowanie istotnych przyczyn obniżenia punktacji.

1. przeprowadzenie oceny wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

**§ 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 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 z ramienia Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu 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 na *Karcie oceny merytorycznej* Wnioskuw odniesieniu do wszystkich złożonych wniosków. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyklucza członka Komisji z udziału
w jej pracach.
4. W przypadku, określonym w ust. 3, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego w drodze losowania.

**§ 6**

**Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie lub przystąpienie do przedsiębiorstwa społecznego**

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski zweryfikowane przez beneficjenta, jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te 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 o przyznanie wsparcia finansowego na* *założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej
w przedsiębiorstwo społeczne.*
2. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Zasadach udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych
w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020*.
3. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie losowo wybrane osoby spośród członków Komisji, przy czym wszystkie wnioski dotyczące danego przedsiębiorstwa społecznego są oceniane przez te same dwie osoby.
4. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana
w skali od 1 do 5 w zgodzie z następującymi wskazaniami: 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej Wniosku.*
5. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
6. W sytuacji, gdy jeden oceniający przyznaje w ramach danego kryterium najniższą
a drugi oceniający najwyższą możliwą do zdobycia liczbę punktów konieczne jest powołanie trzeciego oceniającego. Wynik oceny stanowi w takiej sytuacji średnia arytmetyczna z punktów trzeciego oceniającego oraz tej oceny z ocen dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
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 merytorycznej Wniosku. Następnie ustalenia te są przekazywane Wnioskodawcy
z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
8. W sytuacji, gdy członek/ członkowie Komisji uzna/ uznają, iż konieczne jest, w ramach prowadzonej oceny merytorycznej, skierowanie wniosku o przyznanie wsparcia finansowego do negocjacji odnotowują ten fakt na Karcie oceny merytorycznej wniosku wskazując jednocześnie jakie korekty należy wprowadzić do treści wniosku lub określając zakres wyjaśnień, które powinien złożyć uczestnik projektu.
9. Członkowie KOW powinni, o ile to możliwe, wspólnie ustalić warunki negocjacyjne.
10. Jeżeli w efekcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez członka/ członków KOW lub KOW nie otrzyma od uczestnika projektu informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku negocjacje kończą się wynikiem negatywnym i wniosek zostaje odrzucony o czym uczestnik projektu jest informowany pisemnie.
11. Skierowanie wniosku do negocjacji nie może prowadzić do zwiększenia liczby punktów przyznanych przez oceniających w poszczególnych kryteriach oceny oraz liczby punktów ogółem a jedynie do usunięcia zapisów/ kosztów niezgodnych
z postanowieniami *Zasad udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy
w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO2014-2020* oraz do udzielenia wyjaśnień niezbędnych do przeprowadzenia prawidłowej oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.
12. Z przeprowadzonych negocjacji należy sporządzić podpisany przez przedstawicieli obydwu stron tj. przewodniczącego KOW oraz (przedstawiciela) uczestnika projektu protokół ustaleń.
13. W kwestiach spornych dotyczących prowadzonych negocjacji ostateczna decyzja należy do przewodniczącego KOW*.*
14. Warunkiem niezbędnym uzyskania wsparcia jest otrzymanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej 60% ogólnej sumy punktów oraz przynajmniej 60%
w poszczególnych kryteriach oceny oraz pozytywne zakończenie procesu negocjacji
w sytuacji, gdy wniosek został skierowany do negocjacji, z uwzględnieniem zapisów niniejszego Regulaminu
15. W przypadku, gdy dwóch lub więcej uczestników projektu uzyska taką samą ogólną liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej (zarówno gwarantowanej, jak też po rozpatrzeniu odwołań) otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:
	1. realność założeń,
	2. zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami,
	3. efektywność kosztowa,
	4. potencjał Wnioskodawcy.
16. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej uczestników projektu uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego kryterium, OWES mając na względzie zasadę równego traktowania uczestników zapewni wybór do dofinansowania wszystkich wniosków, które otrzymają taką samą liczbę punktów.
17. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich wniosków, które uzyskały pozytywną oceną formalną, Komisja, w terminie 5 dni od zakończenia prac, sporządza podstawową listę rankingową wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.
18. Komisja w ciągu 5 dni od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu przeprowadza ponowną ocenę wniosków, które zostały pierwotnie odrzucone, a uczestnicy projektu złożyli odwołanie od negatywnej oceny Komisji. Oceny tych wniosków dokonują dwie losowo wybrane osoby – **nie mogą to być te same osoby, które wcześniej oceniały dany wniosek**.
19. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach odwołania Komisja, w terminie 5 dni od zakończenia prac, sporządza ostateczną listę rankingową po odwołaniach uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów ze wskazaniem wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe.

**§ 7**

**Ocena wniosków o przyznanie podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego.**

1. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Zasadach udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych
w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020.*
2. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie losowo wybrane osoby spośród członków Komisji.
3. W trakcie oceny dopuszcza się możliwość dokonania korekty złożonych wniosków
w zakresie określonym przez oceniających.
4. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny na Karcie oceny merytorycznej Wniosku.
5. Dokonanie oceny członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 8**

**Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 i § 7 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
2. określenie terminu i miejsca posiedzenia,
3. informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
4. informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia,
5. informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
6. informację nt. wniosków skierowanych do negocjacji[[3]](#footnote-3),
7. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
8. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
9. dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji w określonym składzie,
10. listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora (jeśli dotyczy),
11. deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
12. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
13. zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i ostateczną średnią oceną wniosku,
14. *Karty oceny merytorycznej Wniosku* wraz z *Deklaracjami bezstronności
i poufności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji,
15. podstawową listę rankingową, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego[[4]](#footnote-4),
16. listę rankingową po odwołaniach, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego[[5]](#footnote-5),
17. inne istotne dokumenty.
18. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta .

*Załączniki:*

1. *Deklaracja bezstronności i poufności dla Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz obserwatora z ramienia IP.*
2. *Deklaracja bezstronności i poufności dla Oceniającego.*

Załącznik nr 1 do *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie wsparcia finansowego**na**założenie przedsiębiorstwa społecznego, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 w województwie opolskim

**Deklaracja bezstronności i poufności dla Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz obserwatora z ramienia IP**

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział
w procedurze oceny wniosków uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 .

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 albo w faktycznym pożyciu,
a także w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wszystkimi Wnioskodawcami ocenianymi w ramach danej Komisji Oceny Wniosków.

Jeżeli okaże się, że w trakcie procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny, bezzwłocznie zrezygnuję
z pracy w Komisji 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 |  |
| Podpis |  |
| Data |  |

Załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie *wsparcia finansowego*na*założenie przedsiębiorstwa społecznego, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*, *przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,* w ramach działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego* Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w województwie opolskim.

**Deklaracja bezstronności i poufności dla oceniającego**

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział
w procedurze oceny wniosków pomocy uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

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.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny, 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 |  |
| Podpis |  |
| Data |  |

1. Obejmuje:

 - Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na: założenie przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych,

 - Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,

 - Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego. [↑](#footnote-ref-1)
2. Spośród członków KOW co najmniej jeden jest specjalistą posiadającym wiedzę z zakresu ekonomii, która pozwoli ocenić m.in.: szanse przetrwania, realność założeń, potencjał wnioskodawcy, efektywność kosztową, jak również zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami konkretnego przedsiębiorstwa społecznego. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nie dotyczy oceny wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. [↑](#footnote-ref-3)
4. Nie dotyczy oceny wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nie dotyczy oceny wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. [↑](#footnote-ref-5)