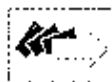


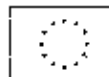


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA FUNDUSZ PRACY



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
warszawa

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na biznes II”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wojewódzki Urząd Pracy
ul. Pułaskiego 19/21
08-110 Siedlce
tel. 25-644-51-23, fax 25-632-73-18
e-mail: up@up.mazowiez.pl

REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE JEDNORAZOWEJ DOTACJI NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

w ramach projektu:

„Czas na biznes II”

**Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia
Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Program Operacyjny Kapitał Ludzki**

Akceptuję:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Pracy Komisji Oceny Wniosków (KOW) o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości zwany dalej „Regulaminem” określa organizację, skład, tryb pracy oraz obowiązki członków Komisji Oceny Wniosków.
2. Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie w drodze Zarządzenia powołuje KOW w składzie osobowym wskazanym przez Dyrektora Filii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie z siedzibą w Siedlcach.
3. KOW rozpoczyna działalność z chwilą wyboru jej członków.
4. Pracami KOW kieruje Przewodniczący KOW.
5. Przewodniczący KOW może wyznaczyć spośród jej członków swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnej.

§ 2.

Skład, zadania i posiedzenia KOW

1. Komisja Oceny Wniosków odpowiedzialna jest za ocenę merytoryczną Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami.
2. Komisja zwoływana jest nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia do Beneficjenta ostatniego kompletnego Wniosku.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji/Zastępca Przewodniczącego Komisji. Informacja o terminie posiedzenia przekazywana jest członkom Komisji za pomocą poczty elektronicznej, co najmniej na 5 dni roboczych przed jej rozpoczęciem.
4. Komisja rozpatrująca i oceniająca składa się z 5 członków w tym:
 - a) 4 pracowników Filii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie z siedzibą w Siedlcach lub innych osób wskazanych przez Beneficjenta niezaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu „Czas na biznes II”.
 - b) jednego przedstawiciela Instytucji Organizującej Konkurs (tj. Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, oddlegowanego do Filii WUP w Siedlcach, przy ul. Pułaskiego 19/21 na czas trwania pracy KOW, w ustalonym terminie.
5. Członkowie KOW powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości Uczestników Projektu.
6. Członkowie powoływani są na czas pracy Komisji.
7. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania całkowitej bezstronności w stosunku do ocenianych Wniosków, co potwierdzają, składając pisemne oświadczenie-Deklarację Bezstronności i Poufności, stanowiącą integralną część Karty Oceny Formalnej i Karty Oceny Merytorycznej Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.

8. Nie podpisanie Deklaracji Bezstronności i Poufności pozbawia członka komisji możliwości oceny danego Wniosku.
9. W przypadku określonym w ust. 9 Wniosek jest kierowany do oceny przez innego członka komisji wskazanego przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego.

§ 3

Ocena formalna i merytoryczna Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.

1. Ocena Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości dokonywana jest według formalnych kryteriów oceny Wniosku przez pracowników Beneficjenta oraz według kryteriów oceny merytorycznej Wniosku wraz z załącznikami przez członków KOW.
2. Oceny formalnej i merytorycznej Wniosku dokonuje się przy pomocy Karty Oceny Formalnej i Karty Oceny Merytorycznej Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości, stanowiące załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości, którego standardowy wzór określa Załącznik Nr 6 do Wytycznych dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) na terenie województwa mazowieckiego, należy złożyć w Biurze Projektu w przeciągu 30 dni po zakończeniu szkolenia. Informacja o terminie zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta i w Biurze Projektu.
4. Ocena formalna dokonywana jest metodą 0-1 (tj. spełnia – nie spełnia) przez pracownika Beneficjenta niezwłocznie po otrzymaniu Wniosku.
5. Kryteria oceny formalnej:
 - a) Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami został wypełniony w języku polskim, zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Beneficjenta w wersji papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (oryginał i kopia),
 - b) załączniki powinny być czytelne i nie budzić wątpliwości odnośnie ich wiarygodności,
 - c) planowany przedmiot działalności gospodarczej nie podlega wyłączeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - d) oryginał Wniosku wraz z załącznikami musi być czytelnie podpisany przez Uczestnika projektu. Każda strona Wniosku oraz załączników musi być parafowana.

- e) kopia Wniosku oraz kopia załączników muszą zawierać oświadczenie „za zgodność z oryginałem” oraz zawierać czytelny podpis i datę.
 - f) dopuszcza się możliwość złożenia załączników do Wniosku o dotację w formie oświadczeń Uczestników, w przypadku opóźnień w uzyskaniu stosownych zaświadczeń z właściwych Urzędów. Właściwe zaświadczenie zostanie dostarczone do Beneficjenta niezwłocznie po jego uzyskaniu przez Uczestnika.
6. Każdy Wniosek zostaje opatrzony datą wpływu, numerem oraz podpisem pracownika Beneficjenta przyjmującego Wniosek.
 7. W przypadku wystąpienia braków formalnych Uczestnik Projektu wzywany jest do dokonania stosownych poprawek i uzupełnień w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
 8. W przypadku nie uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, Wniosek nie podlega dalszej ocenie i zostaje odrzucony.
 9. W przypadku odrzucenia Wniosku na etapie oceny formalnej Beneficjent informuje o tym Uczestnika Projektu, wraz z podaniem przyczyny odrzucenia, w ciągu 7 dni roboczych od dnia dokonania oceny i podpisania Karty Oceny Formalnej.
 10. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji przekazuje niezwłocznie do oceny merytorycznej Wnioski spełniające wymogi formalne.
 11. Ocenie merytorycznej podlega Wniosek, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej. W przypadku, gdy Oceniający dostrzeże, że Wniosek nie spełnia wymogów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej Wniosek jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje zaistniały fakt w Karcie Oceny Merytorycznej Wniosku o przyznaniu jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.
 12. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej oczywistych błędów w treści Wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty Wniosku. Korekta będzie obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniałących. Uczestnik Projektu dokonuje korekty w terminie 5 dni, od dnia poinformowania Uczestnika przez Beneficjenta.
 13. Ocena merytoryczna Wniosku odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) na terenie województwa mazowieckiego oraz zgodnie z kryteriami określonymi we Wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjenta i niniejszym Regulaminie.
 14. Każdy Wniosek wraz z załącznikami oceniany jest niezależnie przez 2 osoby, a ocenę Wniosku stanowi średnia arytmetyczna ocen, przy czym:
 - a) każdemu Wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytorycznymi określonymi w Karcie Oceny Merytorycznej Wniosku o przyznaniu

- jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości w części dotyczącej oceny merytorycznej biznes planu.
- b) każdy Wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
 - c) warunkiem przyznania Uczestnikowi Projektu jednorazowej dotacji jest uzyskanie minimum 60 punktów za całość ocenianego Wniosku zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej Wniosku oraz przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (średnia arytmetyczna obliczona z punktów przyznanych przez dwóch ocenających).
 - d) w przypadku, gdy Wniosek od przynajmniej jednego z ocenających uzyskał, co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch ocenających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 % punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci ocenający – członek KOW. Trzeci ocenający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia do swojej oceny, która jest oceną ostateczną i wiążącą.
15. W przypadku zidentyfikowania nieuzasadnionych kosztów (np. niezwiązanych z przedsięwzięciem lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi) Członek Komisji ocenający dany Wniosek proponuje niższą niż wnioskowaną kwotę dofinansowania. Jeżeli wysokość proponowanej kwoty dofinansowania jest różnienna pomiędzy dwoma ocenającymi Wniosek podlega ocenie przez trzeciego ocenającego. Jego ocena jest oceną ostateczną i wiążącą. W każdym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
16. W przypadku obniżenia kwoty dofinansowania Przewodniczący/Zastępca po zakończeniu prac KOW przedstawia na piśmie uczestnikowi projektu składającemu Wniosek propozycję dofinansowania wraz z uzasadnieniem ocenających i informuje go o możliwości przystąpienia do negocjacji w ciągu 5 dni.
17. Z przebiegu negocjacji sporządza się notatkę, którą podpisują wszyscy uczestnicy negocjacji.
18. Wnioski, które uzyskają minimum wymaganych punktów, zostaną umieszczone na liście rankingowej w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
19. Lista rankingowa Wniosków rekomendowanych do dofinansowania Przewodniczący Komisji przedkłada Dyrektorowi Filii WLP w Siedlcach.
20. W terminie 7 dni roboczych od zakończenia prac Komisji wnioskodawca zostaje pisemnie powiadomiony o wynikach oceny jego Wniosku i kwocie przyznanej dotacji.
21. Przewodniczący Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, o którym mowa w § 4.

§ 4.

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 2 i 3 niniejszego Regulaminu Przewodniczący Komisji 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) informacje na temat Wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - d) informacje na temat Wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie Wniosku,
 - e) inne istotne elementy powstałe w trakcie postępowania KOW.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji z każdego dnia jej pracy,
 - c) listę ocenionych Wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną Wniosku,
 - d) Karty Oceny Formalnej i Merytorycznej Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości wraz z Deklaracjami Bezstronności i Poufności wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę Wniosków,
 - e) listę Wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącą/Zastępcę Przewodniczącą, ze wskazaniem Wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - f) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz Wnioskami Uczestników projektu o przyznanie dotacji przechowuje Beneficjent.

§ 5.

Procedura odwoławcza od negatywnej oceny Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnikowi projektu, który w wyniku negatywnej oceny KOW nie otrzymał jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości przysługuje możliwość wniesienia protestu, czyli wniosku o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego Wniosku z kryteriami wyboru Wniosków.
2. Protest wnosi się bezpośrednio do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie z siedzibą w Siedlcach, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o negatywnym wyniku oceny Wniosku.

3. Protest nie spełniający wymogów określonych w ust. 2 zostaje odrzucony.
4. Dyrektor Filii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie z siedzibą w Siedlcach w terminie 15 dni kalendarzowych od wpłynięcia protestu zgodnego z wymogami określonymi w ust. 2 wskazuje skład osobowy KOW i wyznacza Przewodniczącą Komisji, celem powołania KOW w drodze Zarządzenia Dyrektora WUP. Przewodniczący kieruje Wnioski celem ponownej oceny przez osoby inne niż te, które dokonywały pierwotnej oceny danego Wniosku.
5. Procedura jego ponownej oceny następuje zgodnie z § 3 niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3.
6. Po przeprowadzeniu dodatkowej oceny złożonego Wniosku, w zależności od ilości uzyskanej liczby punktów Komisja rekomenduje Wniosek do realizacji (jeżeli środki finansowe projektu są wystarczające), bądź odrzuca jako nie kwalifikujący się do otrzymania wsparcia.
7. Od wyników ponownej oceny odwołanie nie przysługuje.

§ 6. **Postanowienia końcowe**

1. Komisja Oceny Wniosków działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie – IP2 dla Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie Wytyczne dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) na terenie województwa mazowieckiego.
4. Możliwe jest wprowadzenie poprawek do Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. Regulamin otrzymują wszystkie osoby wchodzące w skład KOW, które zobowiązane są do jego przestrzegania.

Załączniki:

1. Karta Oceny Formalnej Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości wraz z deklaracją bezstronności i poufności.
2. Karta Oceny Merytorycznej Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości wraz z deklaracją bezstronności i poufności.

