



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Regulamin Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych  
w ramach Działania 6.2 Rynek pracy otwarty dla wszystkich  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie lubelskim**

**§1 Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie **Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych** zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent (Projektodawca).
2. W posiedzeniu Komisji obligatoryjnie bierze udział przedstawiciel Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta (Projektodawcę) we wniosku projektowym. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu, średnio w odstępie ok. 14 dni.
3. Komisja składa się z minimum 5 osób tj.:
  - Przewodniczącego Komisji,
  - 3 członków.
  - przedstawiciela Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) w roli obserwatora
4. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta (Projektodawcę) - w tym ewentualni eksperci zewnętrzni – niezatrudnieni w ramach umowy o pracę u Beneficjenta.
5. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
6. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) 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).
7. Ilekroć w dokumencie jest mowa o wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego należy przez to rozumieć wniosek oraz stanowiący z nim integralną całość Biznesplan.

**§2 Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych**

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta (Projektodawcy) 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 o przyznanie środków finansowych**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych złożonych przez Uczestników projektu,
  - b) zweryfikowanie *Biznesplanu* i pozostałych załączników do wniosku,
  - c) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych

punktów,

d) wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów (100 punktów), zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów), w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

#### **§4 Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych**

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 5 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego oraz przedstawiciel Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie w roli obserwatora).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta (Projektodawcy) lub innym wskazanym miejscu.
3. Beneficjent ma obowiązek poinformowania Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą 2 stopnia) o planowanym terminie posiedzenia Komisji na co najmniej 10 dni roboczych przed jego zwołaniem

#### **§5 Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych**

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 Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie 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 *Deklaracją bezstronności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych* w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
4. W przypadku, określonym w ust. 3, wniosek jest kierowany do oceny przez innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

#### **§6 Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków**

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Beneficjenta (Projektodawcę), jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, 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 otrzymanie wsparcia finansowego*.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego*.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych Instytucji Wdrażającej (Pośredniczącej 2 stopnia) dla Beneficjentów (Projektodawców) ubiegających się o wsparcie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie lubelskim Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku projektowym Beneficjenta (Projektodawcy).
4. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
5. 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 wskazaniem: 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdedydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego*.
6. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
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), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną planu.

8. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.

9. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.

a) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o wsparcia przyznanie środków finansowych*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.

b) Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.

c) W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Beneficjent.

10. 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 o przyznanie środków finansowych*. 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.

11. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o wynikach oceny wniosku o przyznanie środków finansowych (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).

12. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów) w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

13. Uczestnik projektu, którego wniosek o przyznanie środków finansowych został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej ma możliwość złożenia do beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie Wniosku o przyznanie środków finansowych, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień / informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych.

14. Wniosek o ponowne rozpatrzenie Wniosku o przyznanie środków finansowych powinien zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie zatwierdzonym przez IOK.

15. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych w terminie 5 dni roboczych (lub innym terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie zatwierdzonym przez właściwą IOK) od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Ocena powtórnie złożonego wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.

16. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny wniosku. Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

17. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie Wniosku o przyznanie środków finansowych, jednak nie później niż w terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie

zatwierdzonym przez IOK - liczonym od dnia ogłoszenia wstępnej listy.

### **§ 7 Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych**

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzenia **Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych**, 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) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
  - e) informację na temat wniosków o ponowne rozpatrzenie *Wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego*,
  - f) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
  - a) Dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta (Projektodawcę) Komisji w określonym składzie,
  - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora,
  - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
  - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
  - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu,
  - f) *Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych wraz Deklaracjami bezstronności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
  - g) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
  - h) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz Wnioskami o przyznanie środków finansowych.
4. Beneficjent zobowiązany jest przesłać do IW/IP2 kopię protokołu wraz z następującymi załącznikami: a), g).

### **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta (Projektodawcę).

### **§ 9 Załączniki**

1. Deklaracja bezstronności i poufności.

**Załącznik do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie lubelskim**

**Deklaracja bezstronności i poufności**

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni socjalnej* w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

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 jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych wniosków z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego **Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni socjalnej**, 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	