

Załącznik nr 5: Regulamin Komisji Oceny Wniosków

Regulamin Komisji Oceny Wniosków

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków Uczestników projektu o otrzymanie wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent.
2. Komisja składa się z minimum 4 osób tj.: Przewodniczącego Komisji oraz min. 3 członków.
3. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta. Warunkiem powołania eksperta do składu KOW jest złożenie przez niego oświadczenia dotyczącego jego bezstronności, braku konfliktu interesów oraz poufności (wzory oświadczeń stanowią załącznik do niniejszego regulaminu).
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. 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).
6. Posiedzenie Komisji rozpocznie się najpóźniej w ciągu 14 dni od zamknięcia naboru wniosków (pod warunkiem dostępności wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną).
7. Każdorazowo informacja o terminach posiedzeń Komisji Oceny Wniosków zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta (www.jmm.net.pl/fst).

§ 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:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej złożonych przez uczestników projektu,
 - b) zweryfikowanie biznesplanów i pozostałych załączników do wniosku o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - c) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - d) wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 70% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych obszarach oceny merytorycznej uzyskały wymagany minimalny próg punktowy), 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 70% składu Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta (ul. Żurawinowa 10, Pałędzie), Biurze Projektu (ul. M. Bylicy 1/308, Olkusz) lub innym wskazanym miejscu. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków, którą przekazują w formie elektronicznej lub pisemnej do Przewodniczącego lub Zastępcy.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do szczegółowego i merytorycznego uzasadnienia dokonanych ocen.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji nie mogą być związani z uczestnikami projektu stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i*

poufności, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego, zobowiązany jest także podpisać *Deklarację bezstronności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu* o otrzymanie wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej 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 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, 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 uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Standardzie usług projektu* realizowanego w ramach Priorytetu 8. Fundusze Europejskie dla sprawiedliwej transformacji Małopolski Zachodniej Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, stanowiącym Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów nr FEMP.08.01.-IP.02-009/23, oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku projektowym Beneficjenta.
3. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.
4. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z

kryteriami merytoryczno-technicznymi.

5. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
6. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 70% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
7. 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 uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. 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 biznesplanu*. 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 wnioskodawca.
9. 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*. 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.

10. 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 70% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych obszarach oceny merytorycznej uzyskały wymagane dla danego obszaru minimum punktowe) w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

§ 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) imiona i nazwiska (wraz z pełnioną funkcją w KOW) osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczbę ocenionych wniosków,
 - c) lista wniosków spełniających minimum punktowe,
 - d) listę wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - e) listę wniosków, co do których dopuszczono skorygowanie wniosku,
 - f) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji w określonym składzie,
 - b) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkich członków Komisji biorących udział w danym posiedzeniu,
 - c) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy

Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,

- d) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu,
 - e) karty oceny biznesplanu wraz z Deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - f) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - g) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

§8

Postanowienia końcowe

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

Załączniki:

Wzory deklaracji bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów.

Załącznik do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta

.....

Numer konkursu zamkniętego:(termin naboru)

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie (naborze wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej).

POUCZENIE: Oświadczenie w zakresie pkt 1) jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 85 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 17).

- 1) Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów w tym, że:
 - a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie jednego roku przed dniem złożenia oświadczenia z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
 - b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
 - c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

- 2) W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do ocenianych wniosków o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia Beneficjentowi (JMM Sp. z .o.).

....., dnia

(miejscowość)

.....

(podpis)

Załącznik. Lista wniosków o przyznanie wsparcia na rozwój działalności gospodarczej podlegających ocenie wraz ze wskazaniem nazwy Wnioskodawców.

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta

.....

Numer konkursu zamkniętego:(termin naboru)

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przedstawionych przez wnioskodawców, które mi ujawniono oraz dokumentów, które zostały przeze mnie sporządzone w trakcie postępowania zawierających takie informacje.

....., dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE EKSPERTA KOW O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Imię i nazwisko eksperta

.....

Numer konkursu zamkniętego:(termin naboru

Oświadczenie odnosi się do relacji członka KOW z wszystkimi Wnioskodawcami biorącymi udział w naborze / konkursie zamkniętym.

- 1) Zapoznałem się z treścią dokumentu Komisji Europejskiej pn. *Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C121/01)* i oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawców nie zachodzi i w okresie ostatniego roku przed dniem złożenia oświadczenia nie zachodził konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, który stanowi że:
 1. „Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
 2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do

swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.

- 2) Zobowiązuje się bezzwłocznie poinformować instytucję organizującą postępowanie konkurencyjne o wszelkich okolicznościach mogących stanowić konflikt interesów lub mogących spowodować jego powstanie.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

Załącznik. Lista wniosków o przyznanie wsparcia na rozwój działalności gospodarczej podlegających ocenie wraz ze wskazaniem nazwy Wnioskodawców.