**Załącznik nr 12 do Regulaminu świadczenia usług LGOWES**

**REGULAMIN KOMISJI OCENY WNIOSKÓW**

Realizacja wsparcia odbywa się w ramach projektu „Legnicko-Głogowski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 - Oś Priorytetowa 9 Włączenie społeczne, Działanie 9.4 Wspieranie gospodarki Społecznej.

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz Wniosków o udzielenie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest kierownik projektu „Legnicko-Głogowski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”.
2. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu i w Regulaminie świadczenia usług Legnicko-Głogowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej.

**§ 2. Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków**

1. Kierownik projektu „Legnicko-Głogowski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” wyznacza Przewodniczącego KOW spośród członków Komisji wymienionych w §3.
2. Przewodniczącym KOW powinna być osoba, która jest uprawniona do reprezentowania Lidera bądź osoba przez niego upoważniona, posiadająca wiedzę w zakresie zasad udzielania wsparcia   
   w ramach niniejszego projektu.
3. Przewodniczący KOW jest odpowiedzialny za zwołanie posiedzenia Komisji oraz zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
4. Przewodniczący KOW może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę wyłącznie na czas jego usprawiedliwionej nieobecności. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
5. Przewodniczący KOW/Zastępca pełniący obowiązki Przewodniczącego KOW w trakcie swojej nieobecności nie może oceniać wniosków.

**§ 3. Członkowie Komisji Oceny Wniosków**

1. Członkowie Komisji i protokolant powoływani i odwoływani są przez osobę upoważnioną do reprezentowania Lidera lub kierownika projektu na podstawie udzielonego pełnomocnictwa. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w ocenie wniosku, w którego sporządzaniu uczestniczył jako doradca indywidualny.
2. Lista potencjalnych członków Komisji z załączonymi:

* opisami doświadczenia osób rekomendowanych do udziału w pracach KOW wraz   
  z dokumentami poświadczającymi posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
* oświadczeniami kandydatów o spełnianiu wymogów, które powinni spełniać członkowie Komisji określone w Regulaminie świadczenia usług LGOWES oraz niniejszym Regulaminie,

podlega akceptacji przez osobę upoważnioną do reprezentowania Lidera lub kierownika projektu na podstawie udzielonego pełnomocnictwa

1. Osoba upoważniona do reprezentowania Lidera lub kierownik projektu na podstawie udzielonego pełnomocnictwa powołuje i odwołuje członków Komisji spośród osób wskazanych na listach, o których mowa w ust. 2.
2. Protokolant nie jest członkiem Komisji Oceny Wniosków.
3. Członkami KOW winny być osoby posiadające praktyczną wiedzę na temat prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego, m.in. trenerzy i doradcy   
   ds. przedsiębiorczości i integracji społecznej oraz osoby posiadające odpowiednie wykształcenie adekwatne do specyfiki zadań realizowanych w ramach projektu, w szczególności z zakresu:
4. finansów,
5. księgowości,
6. marketingu,
7. zarządzania,
8. prawa.
9. Co najmniej jeden z członków KOW winien być specjalistą (finansistą, ekonomistą, posiadającym kompetencje w zakresie analizy ekonomicznej przedsiębiorstwa społecznego) w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności przez podmioty ekonomii społecznej.
10. Członkami Komisji mogą być:

* pracownicy projektu, o ile zostali powołani oraz
* eksperci zewnętrzni - osoby nie będące pracownikami projektu, dokonujące oceny wniosków na zlecenie Realizatora.

8. Liczba członków Komisji powinna być adekwatna do liczby wniosków podlegających ocenie merytorycznej tak, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy. Komisja składa się z minimum   
2 członków i minimum 1 protokolanta.

9. W przypadku nie stawienia się na posiedzenie Komisji jednego z jej członków, w miejsce nieobecnego Członka Komisji kierownik projektu „Legnicko-Głogowski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” może powołać w skład Komisji inną osobę z listy, o której mowa w ust. 2.

**§ 4**. **Zadania Komisji Oceny Wniosków**

Komisja jest odpowiedzialna za:

* 1. Pisemne opracowanie standardów oceny;
  2. Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz ewentualne ponowne rozpatrzenie wniosków zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną w Regulaminie świadczenia usług LGOWES;
  3. Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego oraz ewentualne ponowne rozpatrzenie wniosków zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną wRegulaminie świadczenia usług LGOWES;
  4. Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego oraz ewentualne ponowne rozpatrzenie wniosków zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną wRegulaminie świadczenia usług LGOWES;
  5. Sporządzenie i przedłożenie Realizatorowi listy podmiotów wybranych do dofinansowania wraz   
     z protokołem z posiedzenia Komisji.

**§ 5. Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Dla potrzeb oceny wniosków w ramach danego naboru Przewodniczący KOW zwołuje posiedzenie Komisji.
2. Liczba członków Komisji zwołanych do oceny wniosków winna być adekwatna do ilości wniosków podlegających ocenie w celu jej sprawnego przeprowadzenia, zgodnie z § 3 ust. 8 niniejszego Regulaminu.
3. Przewodniczący KOW decyduje o liczbie pracowników projektu oraz ekspertów zewnętrznych, dokonujących oceny wniosków na zlecenie Realizatora, zwołanych na dane posiedzenie.
4. Posiedzenia są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 2 członków Komisji w tym Przewodniczący KOW lub jego Zastępca oraz co najmniej 1 protokolant.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Realizatora lub innym wskazanym przez niego miejscu.

**§ 6. Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Wniosków**

1. Członkowie Komisji nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie KOW biorący udział w posiedzeniu Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik do Regulaminu Komisji.
3. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo deklarację bezstronności, znajdującą się na Karcie Oceny Merytorycznej   
   w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
4. W przypadku, określonym w ust.3, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji, wybranego losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, spośród osób których wiedza   
   i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę wniosku.
5. Wnioski oprzyznanie środków finansowych na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, o udzielenie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowegowraz z kartami oceny formalnej i kartami oceny merytorycznej wniosków w wersji oryginalnej wraz   
   z protokołem z danego posiedzenia przechowuje Realizator – w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych: dostęp do tych dokumentów mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji naboru i ocenie wniosków (pracownicy projektu, członkowie Komisji oraz inne osoby upoważnione na podstawie odrębnych przepisów prawnych).

**§ 7. Ocena formalna oraz merytoryczna wniosków**

1. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby losowo wybrane przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę wniosku. Końcowa ocena punktowa wniosku stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby.
2. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w Regulaminie świadczenia usług LGOWES oraz założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Dokonanie oceny na Karcie Oceny Formalnej oraz Karcie Oceny Merytorycznej członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Wnioski ocenione pod względem merytorycznym i finansowym, które otrzymały ocenę co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów, umieszczane są na liście wniosków rekomendowanych do finansowania.
5. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60% punktów lub w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60% punktów w którejkolwiek z kart oceny nie są rekomendowane do finansowania.
6. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Oceny Wniosków wynosi więcej niż 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% ogólnej ilości punktów) wniosek podlega ocenie przez trzeciego członka Komisji. Trzeci oceniający jest losowo wybierany przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną projektu.
7. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwota w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z działalnością lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone   
   w porównaniu ze stawkami rynkowymi).
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy opiniami dwóch oceniających członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60 % ogólnej ilości punktów)   
   w zakresie kwestii finansowych wniosku, konieczne jest załączenie do protokołu z przeprowadzonych czynności Komisji uzgodnionych stanowisk członków Komisji w formie pisemnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. W przypadku, gdy Członkowie Komisji oceniający dany wniosek nie są w stanie wypracować wspólnego stanowiska, o którym mowa w ust. 8, Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca wybiera losowo trzeciego członka Komisji w celu rozstrzygnięcia kwestii wysokości dofinansowania ocenianego wniosku. Stanowisko trzeciego oceniającego jest wiążące   
   i ostateczne.
10. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka, o którym mowa   
    w ust. 8, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
11. Komisja, poprzez Przewodniczącego KOW lub osobę przez niego upoważnioną, przedkłada Zarządowi Legnickiemu Stowarzyszeniu Inicjatyw Obywatelskich wyniki oceny w postaci protokołu oraz aneksu do protokołu, w którym zawarta jest lista wniosków wybranych do finansowania.
12. Realizator jest odpowiedzialny za:
13. poinformowanie uczestników projektu o ewentualnej konieczności dokonania poprawy formalnej wniosku;
14. pisemne poinformowanie wnioskodawców o wynikach oceny merytorycznej oraz   
    o obowiązującej procedurze odwoławczej;
15. realizację zadań związanych z procedurą odwoławczą;
16. poinformowanie wnioskodawców o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania,   
    a także możliwości ponownego złożenia wniosku. Wnioski złożone do ponownej oceny mogą być rozpatrywane wyłącznie w sytuacji dostępności środków, po przyznaniu dotacji wszystkim uczestnikom projektu, których wnioski zostały pozytywnie ocenione bez konieczności ich poprawy.
17. Osoba upoważniona do reprezentowania Lidera lub kierownik projektu na podstawie udzielonego pełnomocnictwa może odrzucić wynik oceny Komisji tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie wyboru wniosków, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana   
    w sposób zgodny z niniejszym regulaminem lub w oparciu o kryteria pozamerytoryczne. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.
18. O ostatecznej decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania wnioskodawcy informowani są na piśmie w terminie 5 dni roboczych od dnia zaakceptowania protokołu przez Realizatora.

**§ 8. Protokół**

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w §7 niniejszego Regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera:
2. termin i miejsce posiedzenia,
3. dokument potwierdzający powołanie przez Realizatora Komisji w określonym składzie oraz osoby/osób pełniącej/pełniących funkcję protokolanta,
4. podpisaną listę obecności członków Komisji oraz protokolanta/ów,
5. dokument określający standardy oceny wniosków, w tym precyzyjne określenie przyczyn obniżania przyznawanej punktacji w każdym z kryteriów podlegających ocenie,
6. deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział   
   w posiedzeniu Komisji (członkowie KOW oraz protokolant/ci),
7. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego KOW (w formie załącznika do protokołu),   
   w przypadku gdy Przewodniczący KOW wyznaczył Zastępcę,
8. listę wniosków wybranych do dofinansowania podpisaną przez Przewodniczącego KOW lub jego Zastępcę,
9. zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu,
10. Karty Oceny Formalnej wraz z dokumentacją potwierdzającą dokonanie uzupełnienia braków formalnych, Karty Oceny Merytorycznej wraz z Deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków (w formie załączników do protokołu);
11. listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego KOW/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków, proponowanych do wsparcia finansowego,
12. informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
13. informację o odrzuceniu przez Realizatora wyników oceny Komisji,
14. inne istotne dokumenty.
15. Realizator sporządza, po zakończeniu procedury odwoławczej, aneks do protokołu, który poza elementami wymienionymi w ust. 1, musi zawierać:
16. informację na temat liczby złożonych wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz   
    o sposobie ich rozstrzygnięcia,
17. informację na temat liczby złożonych zażaleń, w tym zażaleń złożonych po terminie,
18. dokumentację związaną z przeprowadzoną procedurą odwoławczą.

**§ 9. Postanowienia końcowe**

* 1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu, Regulaminu świadczenia usług LGOWES oraz uregulowań związanych z wdrażaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
  2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających   
     w szczególności ze zmian przepisów prawa oraz uregulowań dot. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020. Informacja o zmianie zostanie opublikowana na stronie internetowej Realizatora.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Deklaracja bezstronności i poufności

Załącznik nr 2 - Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym

Załącznik nr 3 - Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym

Załącznik nr 4 - Uzgodnione stanowisko w sprawie kwestii finansowych wniosku