***Załącznik nr 8 do Regulaminu***

**REGULAMIN KOMISJI OCENY WNIOSKÓW**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Komisja Oceny Wniosków (zwana dalej Komisją) o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem ich przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne działa na podstawie niniejszego Regulaminu, w zgodzie z zapisami Regulamin udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne.

2. Za powołanie Komisji odpowiedzialny jest Realizator.

3. Komisja składa się z minimum trzech osób, w tym Przewodniczącego Komisji, Komisja jest powoływana przez Realizatora odpowiednim Zarządzeniem.

4. W skład Komisji są powołane osoby wytypowane od każdego z partnerów tj. Centrum Inicjatyw Obywatelskich w Słupsku, Słowińska Grupa Rybacka i Partnerstwo Dorzecze Słupi.

5. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje m.in. w zakresie biznesplanów, planów marketingowych i inwestycyjnych lub oceny wniosków o dotacje inwestycyjne czy inne związane z rozwojem przedsiębiorstw społecznych, umożliwiające właściwą ocenę wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.

**§ 2. Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków**

1.Przewodniczącym Komisji jest osoba wyznaczona przez Realizatora w zarządzeniu, o którym mowa w § 1 ust.3.

2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Informacja o wyznaczeniu Zastępcy Przewodniczącego Komisji winna znaleźć się w protokole z pierwszego posiedzenia Komisji.

3.Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

**§ 3. Zadania Komisji Oceny Wniosków**

1. Do zadań Komisji należy:
2. przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków złożonych przez Beneficjentów pomocy na utworzenie miejsc pracy w postaci wsparcia finansowego i/lub wsparcia pomostowego,
3. zweryfikowanie biznesplanów oraz informacji zawartych w pozostałych załącznikach do wniosku, o których mowa w Regulamin udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne,
4. sporządzenie listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów,
5. wyłonienie wniosków, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów), 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 trzech członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Realizatora lub innym wskazanym przez Realizatora miejscu.

**§ 5. Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków**

1. Członkowie Komisji oraz obserwatorzy nie mogą być związani z wnioskodawcami (Beneficjentami pomocy) stosunkiem osobistym, kapitałowym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest podpisać *Deklarację bezstronności i poufności* stanowiący załącznik do niniejszegoregulaminu oraz *Deklarację bezstronności* znajdującą się w *Karcie oceny merytorycznej i formalnej wniosku* wodniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.

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

1. Przedmiotem oceny Komisji są wnioski przesłane do Realizatora w odpowiednim terminie. Komisja w pierwszej kolejności ocenia czy wnioski są kompletne i spełniają kryteria formalne. Ocena dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalnej wniosku. W przypadku wykrycia uchybień wniosek przekazywany jest do poprawy zgodnie z zapisami regulaminu przyznawania wsparcia finansowego.
2. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie wsparcia, przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku.
3. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
4. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 120 punktów podstawowych oraz punkty za spełnione dodatkowe kryteria.
5. 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. W takim wypadku średnia sumy ocen wszystkich trzech członków oceniających stanowi ostateczną ocenę wniosku.
6. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia ocen cząstkowych z poszczególnych części wniosku/biznesplanu oraz oceny końcowej, ze szczególnym uwzględnieniem przyczyny odjęcia punktów.
7. Dokonanie oceny na Karcie oceny merytorycznej o wniosku członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. Członkowie komisji dostają skany wniosków wraz ze załącznikami do oceny przed terminem pierwszego posiedzenia komisji. Członkowie komisji przed pierwszym posiedzeniem komisji wypracowują wstępną ocenę wniosków. Skany wniosków pozbawiane są danych wrażliwych oraz danych osobowych wnioskodawców oraz osób na które Wnioskodawcy ubiegają się o wsparcie finansowe.
9. Członek Komisji oceniający wniosek proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca. 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 standardy jakościowe.
10. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku, utrudniających Komisji właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje), Komisja może wezwać wnioskodawcę na spotkanie z Komisją, celem przeprowadzenia rozmowy dotyczącej wyjaśnienia założeń i aspektów finansowych wniosków i biznesplanu.
11. Ustalenia ze wspólnego spotkania Komisji z wnioskodawcą są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat odpowiedniej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
12. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie oceny merytorycznej wniosku. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania oraz odpowiedniej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
13. Jeżeli wraz z wnioskiem o dofinansowanie został złożony również wniosek o wsparcie pomostowe podstawowe osoba oceniająca jest zobowiązana również do jego oceny. Przy ocenie należy uwzględnić co najmniej informacje na temat rodzaju planowanej działalności, liczby tworzonych miejsc pracy, rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy, innych miesięcznych kosztów stałych np. czynszu/mediów oraz pozostałych rodzajów planowanych kategorii wydatków związanych z rodzajem działalności gospodarczej i ich zgodności z katalogiem wydatków.
14. 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 60% punktów).
15. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez kilku oferentów, rozstrzygająca jest ocena celowości przedsięwzięcia a w dalszej kolejności wykonalność przedsięwzięcia.

**§ 7. Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół, 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, których założenia omawiano na spotkaniu Komisji z przedstawicielami Wnioskodawcy,
5. informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
6. informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
7. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
8. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
9. dokument potwierdzający powołanie przez Realizatora Komisji w określonym składzie,
10. listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora (jeśli uczestniczył w posiedzeniu),
11. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
12. *karty oceny formalnej lub merytorycznej*, podpisane przez członków Komisji, którzyprzeprowadzali ocenę wniosków,
13. listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego / Zastępcę Przewodniczącego lub specjalisty ds. wsparcia PS, ze wskazaniem: wniosków rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego i średnią oceną ostateczną wniosku,
14. inne istotne dokumenty.
15. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami przechowuje Realizator.

**§ 8. Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Procedura odwoławcza została uregulowana w Regulaminie udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Realizatora.