



Projekt współfinansowany Przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**REGULAMIN KOMISJI OCENY WNIOSKÓW
SKŁADANYCH PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTU¹
„ZMIEN SIEBIE – UTRZYMAJ (SAMO)ZATRUDNIENIE”
w ramach
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Priorytet VIII Regionalne Kadry Gospodarki
Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie
Poddziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „Zmień siebie – utrzymaj (samo)zatrudnienie” nr WND-POKL.08.01.02-18-037/11 jest realizowany przez Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia” na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.08.01.02-18-037/11-00 z dnia 27 października 2011 roku podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz przez budżet państwa.
3. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu (pokój nr 303) mieszczącym się w siedzibie Stowarzyszenia „Pro Carpathia” przy ul. Gałęzowskiego 6 w Rzeszowie i w Punkcie Doradczo - Informacyjnym mieszczącym się w Rzeszowie. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
4. Okres realizacji projektu: od 01.X.2011 roku do 30.IX.2013 roku.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria zasady udzielania wsparcia finansowego uczestnikom projektu.

§ 2

Definicje podstawowe

Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:

- **Projekt** – projekt „Zmień siebie – utrzymaj (samo)zatrudnienie”, realizowany przez Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”
- **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Lisa Kuli 20, 35 – 025 Rzeszów
- **Beneficjent** – Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia” z siedzibą przy ul. Gałęzowskiego 6/319, 35 – 074 Rzeszów, Strona internetowa projektu: http://www.procarpathia.pl/pl/projekty/krajowe_realizowane/zmien_siebie_utrzymaj_samoza/ tel.: 17 862 50 76, Fax.: 17 852 85 26
- **Biuro Projektu** – Biuro Projektu „Zmień siebie – utrzymaj (samo)zatrudnienie” zlokalizowane na ul. Gałęzowskiego 6/303, 35 – 074 Rzeszów w województwie podkarpackim
- **Uczestnik projektu/Beneficjent Ostateczny** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i skorzysta z co najmniej jednej formy wsparcia zaproponowanej w Projekcie
- **Osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą** – osoba, która w trakcie realizacji projektu zamierza zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą”
- **Przedsiębiorca** – Uczestnik projektu, który w trakcie realizacji projektu zmienił swój status na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą”

1

Dotyczy wniosków:
- o udzielenie wsparcia finansowego,
- o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

Projekt „Zmień siebie – utrzymaj samo(zatrudnienie)” jest realizowany w ramach Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, Priorytet VIII Nowoczesne kadry gospodarki, Program Operacyjny Kapitał Ludzki



Projekt współfinansowany Przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- **Komisja Oceny Wniosków** (w skrócie KOW) – Komisja przyznająca środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości – zespół oceniający biznes plany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego
- **Wsparcie finansowe** - to bezzwrotna pomoc kapitałowa, udzielana Uczestnikowi projektu w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej ułatwiającej sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych w ramach założonej działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej wynosi 40 000 złotych
- **Podstawowe wsparcie pomostowe** to bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Przedsiębiorcy w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 100,00 złotych, wypłacana przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, ułatwiająca początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych opłat, ponoszonych przez Beneficjenta Ostatecznego
- **Przedłużone wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Przedsiębiorcy w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 100,00 złotych, udzielana w uzasadnionych przypadkach na rzecz Uczestników projektu, którzy otrzymali podstawowe wsparcie pomostowe, wypłacana przez okres do 6 miesięcy, od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego i nie dłużej niż do 12 miesiąca licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej

§ 3

Sposób powołania i odwoływania członków KOW

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów Ostatecznych o otrzymanie wsparcia finansowego i przedłużonego wsparcia pomostowego zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent (Projektodawca).
2. Komisja powołana jest uchwałą Zarządu Beneficjenta.
3. Komisja Oceny Wniosków składa się:
 - na etapie oceny formalnej z 2 członków (Koordynator i Specjalista ds. przedsiębiorczości),
 - na etapie oceny merytorycznej z 4 członków, w tym w co najmniej 20% z osób nie zatrudnionych w ramach umowy o pracę u Beneficjenta oraz w 50% z kobiet i w 50% z mężczyzn.
4. W skład Komisji wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym przedstawiciele Beneficjenta (Projektodawcy) oraz eksperci powołani przez Beneficjenta (Projektodawcę).
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. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć również wyznaczeni przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy pracownicy WUP w Rzeszowie w charakterze Obserwatorów. Obserwator ma prawo wglądu do ocenianych przez KOW wniosków oraz wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane w protokole z posiedzenia KOW.
8. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta (Projektodawcę).

§ 4

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja w składzie dwuosobowym (Koordynator i Specjalista ds. przedsiębiorczości) jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny formalnej złożonych wniosków.
2. Komisja w składzie czteroosobowym jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego i przedłużonego wsparcia pomostowego, złożonych przez Beneficjentów Ostatecznych;
 - b) zweryfikowanie Biznes Planów i pozostałych załączników do wniosku;
 - c) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów;
 - d) wyłonienie wniosków, które otrzymują wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej

Projekt „Zmień siebie – utrzymaj samo(zatrudnienie)” jest realizowany w ramach Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, Priorytet VIII Nowoczesne kadry gospodarki, Program Operacyjny Kapitał Ludzki



Projekt współfinansowany Przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

60% punktów ogólnej sumy punktów, zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej). Wsparcie finansowe zostanie przyznane:

Zakładana liczba wsparć finansowych w poszczególnych naborach BO	Nabór nr I dla Uczestników zamierzających założyć własną działalność gospodarczą	Nabór nr II dla Uczestników zamierzających założyć własną działalność gospodarczą
✓ Liczba wsparć finansowych ogółem	14	14
➤ w tym dla kobiet	6	10
➤ w tym dla mężczyzn	8	4
✓ Liczba przedłużonych wsparć pomostowych ogółem	5	5

3. Wnioski, które nie uzyskały dofinansowania pozostają na liście rezerwowej. W przypadku pojawienia się oszczędności finansowych kolejne wnioski najwyższej ocenione będą rekomendowane do dofinansowania.
4. W przypadku dokonania dodatkowego naboru Uczestników projektu, Beneficjent dokona podziału zakładanej liczby dotacji inwestycyjnych i przedłużonego wsparcia pomostowego pomiędzy poszczególnymi grupami naboru, proporcjonalnie do liczby ich uczestników.

§ 5

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta (Projektodawcy) bądź osoba przez niego upoważniona.
2. Przewodniczący Komisji będzie powoływany odrębnie na czas oceny formalnej i merytorycznej.
3. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. Przewodniczący / Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności oraz przejrzystości prac Komisji.

§ 6

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 2 członków KOW (w tym Przewodniczący/ Zastępca Przewodniczącego).
2. W posiedzeniu Komisji może uczestniczyć wyznaczony przez Dyrektora WUP pracownik WUP w Rzeszowie w charakterze Obserwatora. Obserwator ma prawo wglądu do ocenianych przez KOW wniosków oraz wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane w protokole z posiedzenia KOW.
3. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta (Projektodawcy) lub innym wskazanym miejscu.
4. Termin obrad Komisji wyznacza Przewodniczący / Zastępca Przewodniczącego i powiadamia o nim WUP w Rzeszowie przed rozpoczęciem prac Komisji.

§ 7

Zasada poufności i bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

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 WUP w Rzeszowie zobowiązani są do podpisania Deklaracji Bezstronności i Poufności.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać Deklarację Bezstronności i Poufności znajdującą się na Karcie oceny merytorycznej wniosku

Projekt „Zmień siebie – utrzymaj samo(zatrudnienie)” jest realizowany w ramach Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, Priorytet VIII Nowoczesne kadry gospodarki, Program Operacyjny Kapitał Ludzki



Projekt współfinansowany Przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Beneficjenta Ostatecznego o otrzymanie wsparcie finansowego (wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości) w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. W tym celu przed rozpoczęciem prac KOW każdy z potencjalnych członków KOW zapoznaje się z listą wniosków przeznaczonych do oceny. W przypadku stwierdzenia braku możliwości podpisania deklaracji Bezstronności i Poufności co do co najmniej jednego z wniosków znajdujących się na liście osoba ta zostaje pozbawiona możliwości oceny wniosków i udziału w pracach KOW.

§ 8

Ocena jakości formalnej wniosków

1. Ocenie formalnej podlegają wnioski złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór.
2. Podstawowe wymagania formalne odnośnie przygotowania wniosku o wsparcie finansowe i przedłużone wsparcie pomostowe:
 - wniosek (formularz wniosku oraz załączniki) należy przygotować w formie papierowej, w dwóch egzemplarzach (oryginał plus kopia),
 - komplet dokumentów powinien być trwale spięty (w skoroszyt z dziurkami),
 - wszystkie pola w dokumentach powinny być wypełnione. W miejsce pól, które nie mają zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”,
 - dokumenty powinny być wypełnione elektronicznie, w języku polskim,
 - oryginały dokumentów powinny być podpisane czytelnie przez Uczestnika projektu,
 - oryginały dokumentów powinny być parafowane na każdej stronie,
 - za kopię dokumentów uważa się kserokopię oryginału lub dodatkowo oryginał dokumentu,
 - kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - powinny być załączone wszystkie wymagane załączniki.
3. Ocena formalna dokonywana będzie po zakończeniu naboru wniosków przez dwóch członków KOW, na podstawie Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, będącej załącznikiem nr 2 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
4. Jeżeli stwierdzona zostanie niezgodność z kryteriami formalnymi, wymienionymi w punkcie I Kryteria dostępu od 1 – 6 ww. Karty oceny formalnej, wniosek nie podlega procedurze uzupełniania i zostaje odrzucony z przyczyn formalnych, w tym jeżeli:
 - został złożony poza wyznaczonym terminem,
 - określona we wniosku działalność nie jest zgodna z przedstawioną przez Uczestnika projektu w Dokumentach Rekrutacyjnych,
 - kwota wnioskowanego dofinansowania nie mieści się limitach określonych w Regulaminie,
 - Lokalizacja prowadzonej działalności znajduje się w innym powiecie niż wskazany przez Uczestnika projektu w dokumentach rekrutacyjnych,
 - okres finansowania nie zawiera się w okresie realizacji Projektu „Zmień siebie – utrymuj (samo)zatrudnienie”.
5. Jeżeli stwierdzona zostanie niezgodność z kryteriami formalnymi, wymienionymi w punkcie 2 i 3 Karty Oceny Formalnej, wniosek może być jednorazowo poprawiony lub uzupełniony.
6. Poprawa formalna wniosku przez BO, o którym mowa w punkcie 5 może zostać złożona w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji telefonicznie i e-mailowo o wyniku oceny formalnej. Informacja zostanie przesłana dodatkowo w wersji papierowej.
7. Ocena formalna powinna się zakończyć w ciągu 10 dni roboczych od terminu zamknięcia naboru.
8. Wniosek, który po dokonaniu poprawy formalnej nie będzie spełniał wymogów formalnych zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.

§ 9

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego i przedłużonego wsparcia pomostowego, które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną poddane ocenie merytorycznej przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Zarząd Beneficjenta.

Projekt „Zmień siebie – utrymuj samo(zatrudnienie)” jest realizowany w ramach Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, Priorytet VIII Nowoczesne kadry gospodarki, Program Operacyjny Kapitał Ludzki



Projekt współfinansowany Przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego zostanie oceniony w oparciu o Wzór Karty Oceny Merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, a wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego w oparciu o Wzór Karty Oceny Merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4.
3. Na etapie oceny merytorycznej przewiduje się uzupełnienia braków/błędów tylko w następujących przypadkach:
 - a). w przypadku zidentyfikowania na etapie oceny merytorycznej wniosków niespełniających wymogów formalnych KOW może zwrócić się do Uczestnika projektu z uwagami formalnymi do oceny merytorycznej,
 - b). 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 Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego. 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.
4. Poprawa wniosku, o którym mowa w punkcie 3 może zostać złożona w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji telefonicznie i e-mailowo o wyniku oceny formalnej. Informacja zostanie przesłana dodatkowo w wersji papierowej.
5. W pracach KOW może również uczestniczyć niezależny obserwator WUP Rzeszów, który ma prawo wglądu do ocenianych przez członków KOW wniosków oraz wniesienia ewentualnych zastrzeżeń. Nieobecność obserwatora WUP w Rzeszowie na posiedzeniu KOW nie wpływa na ważność obrad Komisji.
6. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch Członków KOW indywidualnie zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Wniosków. Przy ocenie wniosków uwzględniane są Dokumenty Rekrutacyjne Uczestnika Projektu. Końcowa ocena punktowa stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby. Każdy z członków KOW podpisuje deklarację poufności i bezstronności.
7. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem, zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej do wniosku.
8. W przypadku wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów lub wystąpiły duże rozbieżności sięgające co najmniej 20 pkt. w ocenie wniosków przez 2 Oceniających o zakwalifikowaniu się do dofinansowania decydować będzie trzecia ocena Członka Komisji i ta ocena będzie wiążąca.
9. Uczestnicy projektu, którzy zostali umieszczeni na liście rezerwowej, a posiadają taką samą liczbę punktów, zostaną uszeregowani na niej wg. liczby uzyskanych punktów przyznawanych w poszczególnych modułach z Karty merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego w postaci dotacji inwestycyjnej.
10. Ustalenie kolejności na liście rezerwowej dokonane będzie na podstawie otrzymanych punktów w następujących modułach wg. kolejności: Moduł nr V „Efektywność kosztowa”, Moduł nr I „Doświadczenie”, Moduł nr II „Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia”, Moduł nr III „Analiza rynkowa”, Moduł nr IV „Plan inwestycyjny”, Moduł nr VI „Trwałość ekonomiczno – finansowa”.
11. Na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków sporządzona zostanie lista rankingowa wniosków, która będzie rekomendowana do zatwierdzenia przez Zarząd Beneficjenta.
12. Wnioski, które nie uzyskały dofinansowania pozostają na liście rezerwowej. W przypadku pojawienia się oszczędności finansowych kolejne wnioski najwyższej ocenione będą rekomendowane do dofinansowania.
13. Wnioski, które nie uzyskały dofinansowania w ramach pierwszej edycji, pozostają na pierwszej liście rezerwowej, a po drugiej ocenie wniosków listy rezerwowe z pierwszej i drugiej edycji zostaną połączone.
14. W przypadku dokonania dodatkowego naboru Uczestników projektu, Beneficjent dokona podziału zakładanej liczby dotacji inwestycyjnych, podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego pomiędzy poszczególnymi grupami naboru, proporcjonalnie do liczby ich uczestników.
15. Komisja Oceny Wniosków ma prawo do obniżenia kwoty dofinansowania, jeśli uzna część kosztów za nieuzasadnioną. Jeżeli Uczestnik projektu zaakceptuje niższą kwotę będzie zobowiązany do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego. Natomiast jeżeli nie zaakceptuje niższej kwoty dofinansowania, wówczas do dofinansowania rekomendowany jest kolejny wniosek z listy rankingowej.
16. Ocena dokonana przez Komisję Oceny Wniosków jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej

Projekt „Zmień siebie – utrzymaj samo(zatrudnienie)” jest realizowany w ramach Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, Priorytet VIII Nowoczesne kadry gospodarki, Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Projekt współfinansowany Przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

z wyjątkiem § 9.

17. Ocena merytoryczna powinna zakończyć się w ciągu 11 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
18. Ocena formalna i merytoryczna złożonych wniosków zostanie przeprowadzona do 21 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków.
19. Po zakończeniu oceny merytorycznej każdy Uczestnik projektu, zostanie poinformowany pisemnie o wynikach oceny oraz możliwości złożenia odwołania.

§ 10

Procedura odwołań od oceny KOW

1. Procedura odwoławcza dotyczy tylko i wyłącznie wniosków o przyznanie wsparcia finansowego w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej, które nie znalazły się na głównej liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania.
2. Procedura odwoławcza nie dotyczy wniosków, którym została pomniejszona kwota dofinansowania zakupów inwestycyjnych na etapie oceny merytorycznej.
3. Uczestnik projektu, którego wniosek nie znalazł się na głównej liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania, ma możliwość złożenia pisemnego odwołania od decyzji Komisji Oceny Wniosków, jednakże tylko w zakresie oceny biznes planu.
4. Odwołanie wraz z wnioskiem o ponowną weryfikację (w zakresie oceny formalnej i merytorycznej) i dodatkowymi wyjaśnieniami (informacjami) dotyczącymi zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych składane jest w terminie do 4 dni roboczych licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji telefonicznie i e-mailowo o wyniku oceny formalnej. Informacja zostanie przesłana dodatkowo w wersji papierowej.
5. Odwołanie nie może dotyczyć rozszerzenia biznes planu o nowe treści. Nie zachowanie tego warunku będzie skutkowało nie przyjęciem odwołania.
6. Rozpatrzenie odwołań od oceny biznes planu powinno się zakończyć w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
7. Ponowna ocena biznes planu będzie dokonywana przez losowo wybranych członków KOW, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
8. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
9. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań od oceny biznesplanu.
10. W przypadku uwzględnienia odwołań lista podstawowa wniosków rekomendowanych do dofinansowania zostanie zaktualizowana o wartości kwoty przypadającej na odwołania w danej edycji.
11. W przypadku braku odwołań lub ich nieuwzględnienia dofinansowanie otrzymają kolejne wnioski z listy rezerwowej z najwyższą punktacją powyżej wymaganego minimum z zachowaniem kryterium płci.
12. Obserwator ma prawo wglądu do ocenianych przez KOW wniosków oraz wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny.
13. Protokół wraz z listą wniosków oraz komplet dokumentacji dotyczący wniosków, co do których obserwator wniósł zastrzeżenia przekazywany jest do Instytucji Pośredniczącej w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia prac KOW.
14. IP ma prawo wnieść zastrzeżenia do przedłożonej przez KOW listy wniosków w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania ww. dokumentów.
15. W przypadku, o którym mowa w punkcie 26 KOW dokonuje ponownej oceny merytorycznej wniosków.
16. Ostateczna lista wniosków rekomendowanych do dofinansowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu. Dodatkowo każdy Uczestnik projektu zostanie pisemnie poinformowany o wynikach oceny złożonego wniosku oraz przyznaniu bądź nie dofinansowania.
17. Obowiązki wynikające z rozliczenia wsparcia finansowego regulować będą poszczególne umowy.



Projekt współfinansowany Przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 11

Zasady sporządzania i podpisywania protokołu z posiedzeń KOW

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 8, 9 i 10 niniejszego regulaminu Przewodniczący Komisji sporządzają 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) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku;
 - d) 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 KOW i obserwatora (jeśli uczestniczył);
 - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji;
 - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji – w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę;
 - e) listę wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostatecznego projektu;
 - f) Karty oceny wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego wraz z Deklaracjami bezstronności i poufności, wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę;
 - 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 Beneficjentów pomocy o trzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.
4. Protokół wraz z listą wniosków oraz komplet dokumentacji dotyczący wniosków, co do których obserwator wniósł zastrzeżenia przekazywany jest przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia prac KOW.
5. Wnioski, co do których obserwator wniósł zastrzeżenia podlegają analizie przez Instytucję Pośredniczącą.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla członków Komisji Oceny Wniosków, należy do Beneficjenta.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 8.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia ponownego zatwierdzenia regulaminu przez Zarząd Beneficjenta.

Zatwierdzam:

Rzeszów, dnia: 30.III.2012 r.

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”
Krzysztof Staszewski – Prezes Zarządu i Dorota Zielińska – Wiceprezes Zarządu