



Fundusze Europejskie  
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Samorząd Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego

***Załącznik nr 7 do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne***

**Regulamin Komisji Oceny Wniosków  
w ramach Projektu Nr FEKP.08.22-IZ.00-004/23**

**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach  
Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i  
włączenia społecznego**

**Działania 08.22 Ekonomia społeczna**

**Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027**



## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Komisja Oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego w ramach stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS w nowo powstałych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem ich przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne (zwana dalej Komisją), działa na podstawie niniejszego Regulaminu, w zgodzie z zapisami Regulaminu udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne.
2. Za powołanie Komisji odpowiedzialny jest Realizator.
3. Komisja składa się z minimum trzech osób, w tym Przewodniczącego Komisji i minimum 2 ekspertów i jest powoływana przez Realizatora odpowiednim zarządzeniem.
4. W skład Komisji wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym eksperci, w szczególności ds. biznesplanów, planów marketingowych i inwestycyjnych, powołani przez Realizatora, w tym eksperci zewnętrzni – niepozostający z Realizatorem w stosunku pracy lub innym. W obradach Komisji uczestniczy minimum dwóch oceniających. Kwalifikacje osób powołanych do pracy w Komisji muszą być odpowiednio udokumentowane.
5. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy Realizatora mogą otrzymać wynagrodzenie z tytułu pracy w Komisji jeżeli nie mają w zakresie obowiązków oceny wniosków i posiedzenia Komisji odbywają się poza ich czasem pracy wynikającym z umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
6. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków Komisji oraz ewentualnych obserwatorów, przed przystąpieniem do prac, deklaracji poufności i bezstronności.
7. W celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków w posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć również upoważnieni przedstawiciele Instytucji Zarządzającej tj. Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego bądź Instytucji Koordynującej ES w województwie kujawsko-pomorskim, tj. Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu.
8. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Realizatora.

## § 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.
3. Informacja o wyznaczeniu Zastępcy Przewodniczącego Komisji winna znaleźć się w protokole z posiedzenia Komisji.



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

### § 3

#### Zadania Komisji Oceny Wniosków

Do zadań Komisji należy:

1. przeprowadzenie oceny merytorycznej i strategicznej wniosków złożonych przez Wnioskodawców o udzielanie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne.
2. zweryfikowanie Biznesplanów oraz informacji zawartych w pozostałych załącznikach do wniosku, o których mowa w Regulaminie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne,
3. sporządzenie listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów,
4. wyłonienie wniosków, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego dokonywana jest zgodnie z Regulaminem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne.

### § 4

#### Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Prace Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum trzech członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego). Dopuszcza się możliwość posiedzenia Komisji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej i strategicznej wniosków w siedzibie Realizatora, innym wskazanym przez Realizatora miejscu lub zdalnie.

### § 5

#### Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Każdy członek Komisji oraz obserwatorzy z ramienia Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Koordynującej, zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
3. 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 wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.



Dla zapewnienia niezależności pracy ekspertów, dane członków Komisji Oceny Wniosków oceniających poszczególne wnioski zostaną zanonimizowane, w przypadku przekazywania kart oceny wnioskodawcom.

## § 6

### Ocena formalna oraz ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest w terminie wyznaczonym przez Realizatora, przy czym wezwanie Realizatora do usunięcia braków we Wniosku przez Wnioskodawcę wydłuża ten termin o czas konieczny do uzupełnienia Wniosku.
2. Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia finansowego mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (grupę inicjatywną, przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej). O konieczności dokonania poprawy Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie po ich ujawnieniu.
3. Oceny formalnej dokonuje pracownik Realizatora na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
4. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Realizatora jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, które 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* w punkcie *Uzasadnienie*.
5. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne, (w szczególności § 5 ust. 14 Regulaminu), przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków. Karta oceny wniosku powinna być wypełniona komputerowo lub maszynowo celem zachowania przejrzystości i czytelności zawartych w niej informacji.
6. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji.
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. W takim wypadku średnia sumy ocen wszystkich trzech członków oceniających stanowi ostateczną ocenę wniosku.
8. W przypadku uzyskania przez wnioskodawcę takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje liczba punktów uzyskana w ramach oceny strategicznej oznaczonej cyframi rzymskimi VIII i IX. W przypadku uzyskania równej liczby punktów również w ramach oceny strategicznej, o miejscu na liście rankingowej decyduje liczba punktów uzyskana w każdej kategorii oceny o których mowa w pkt. I-VII wg. następującej kolejności: Celowość przedsięwzięcia, aspekty



społeczne i kluczowe sfery rozwojowe, Realność założeń i wykonalność przedsięwzięcia, Potencjał Odbiorcy wsparcia, Racjonalność i wykonalność finansowa przedsięwzięcia, Wielowariantowość, Trwałość ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia, Kompletność, przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń.

9. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia ocen ze szczególnym uwzględnieniem przyczyny odjęcia punktów.
10. Wnioski, które otrzymały uzyskały minimum 60% punktów, tj. 72 punkty oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii oceny oznaczonej cyfrą rzymską w § 5 pkt 14 Regulaminu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne (nie dotyczy pkt VIII i IX) kierowane są do oceny strategicznej o której mowa w § 5 pkt 14 cyfra rzymska VIII i IX ww. Regulaminu.
11. 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 odpowiedniej korekty wniosku należy zamieścić w protokole posiedzenia Komisji.
12. Na podstawie wyników oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator przygotowuje Listę rankingową i zamieszcza ją na stronie internetowej projektu.
13. Realizator każdorazowo może przygotować również Listę rezerwową dla grup inicjatywnych/podmiotów.
14. Po przeprowadzeniu oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator na jej podstawie może podjąć decyzję o:
  - a) Udzieleniu wsparcia finansowego,
  - b) nieudzieleniu wsparcia finansowego, ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
  - c) nieudzieleniu wsparcia finansowego, ze względu na brak środków finansowych.
15. Decyzję Realizatora o udzieleniu bądź nieudzieleniu wsparcia finansowego, Wnioskodawca otrzymuje w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy rankingowej, wraz z liczbą punktów oraz uzasadnieniem w przypadku decyzji o nieudzieleniu wsparcia finansowego.
16. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją Realizatora o nieudzieleniu wsparcia finansowego, ma prawo złożenia pisemnego odwołania od decyzji zgodnie z § 6 Procedura odwoławcza – postanowienia końcowe – załączniki Regulaminu udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy. w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne.

## § 7

### Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków



1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego Regulaminu Komisja sporządza protokół, który zawiera:
  - a) określenie terminu posiedzenia,
  - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
  - c) informację na temat wniosków, których założenia omawiano na spotkaniu Komisji z przedstawicielami Wnioskodawcy,
  - d) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
  - a) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
  - b) *Karty oceny merytorycznej wniosku*, podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
  - c) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem: wniosków rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego, członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną wniosku,
  - d) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami przechowuje Realizator.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Realizatora.

### Załączniki do Regulaminu Komisji Oceny wniosków:

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków KARTA OCENY FORMALNEJ.**

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ.**

**Załącznik nr 3: Deklaracja bezstronności i poufności.**



Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS w ramach projektu „.....” w ramach Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 08.22 Ekonomia społeczna Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

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.

Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z żadnym z Wnioskodawców.

Jednocześnie oświadczam, że:

- a) nie uczestniczę w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej Wnioskodawcy,
- b) nie posiadam co najmniej 10 % udziałów lub akcji Wnioskodawcy,
- c) nie pełnię funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika Wnioskodawcy,
- d) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Wnioskodawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami jego organów zarządzających lub organów nadzorczych,
- e) nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wnioskodawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami jego organów zarządzających lub organów nadzorczych,
- f) nie pozostaję we wspólnym pożyciu z Wnioskodawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami jego organów zarządzających lub organów nadzorczych,
- g) nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wniosków z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków.



Fundusze Europejskie  
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Samorząd Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego

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	
Data i czytelny podpis	