

Regulamin Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „*Kobieta w biznesie*”.
2. Komisja Oceny Wniosków (KOW) składa się z minimum 4 członków: przewodniczącego i trzech członków Komisji.
3. W skład KOW mogą być powołani pracownicy ŁARR S.A. lub inne osoby wskazane przez ŁARR S.A.
4. Osoby powołane do pracy w Komisji Oceny Wniosków posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie umożliwiające właściwą ocenę wniosków o przyznanie wsparcia finansowego, pomostowego podstawowego, pomostowego przedłużonego, zgodne ze Standardem udzielania wsparcia w ramach Podziałania VIII.3.1. Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Członków oraz przewodniczącego KOW wyznacza Zarząd ŁARR S.A. w drodze zarządzenia.
2. Przewodniczący KOW reprezentuje Komisję na zewnątrz i przewodzi jej pracom.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. KOW dokonuje oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, wsparcia pomostowego podstawowego oraz wsparcia pomostowego przedłużonego.
2. KOW podejmuje decyzję, które wnioski otrzymają wsparcie.
3. Każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez dwóch oceniających wybranych losowo. Wyjątkiem jest Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego, który oceniany jest przez jednego członka KOW.

§ 4

Udzielenie wsparcia finansowego

1. Uczestnik projektu może równocześnie ubiegać się o przyznanie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego podstawowego.

2. Wysokość wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej o jaką może ubiegać się Uczestnik projektu nie może przekraczać **22 700,00 zł**.



3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się Uczestnik projektu nie może przekraczać **1 750,00 zł miesięcznie** i może zostać przyznane na maksymalny okres 6 m-cy.
4. Uczestnik projektu ubiegający się o wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe podstawowe zobowiązany jest złożyć Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego oraz Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego wraz z biznesplanem i dokumentami wymienionymi w § 9 oraz § 13 Regulaminu Projektu w wersji papierowej w Biurze Projektu w terminie wyznaczonym przez Realizatora projektu, zgodnie z § 9 ust. 14 Regulaminu Projektu.
5. Jeżeli Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego składany jest przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej dokumenty, o których mowa w Regulaminie Projektu w § 13 ust. 7 b – c należy złożyć w terminie wskazanym przez Realizatora projektu przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
6. Do postępowań w sprawie przyznania wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, wsparcia pomostowego podstawowego oraz wsparcia pomostowego przedłużonego stosuje się odpowiednio postanowienia zawarte w Regulaminie Projektu, dotyczące udzielania wsparcia finansowego oraz pomostowego.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 4 muszą być:
 - a) złożone w terminie,
 - b) odręcznie i czytelnie podpisane przez Uczestnika projektu w wyznaczonym miejscu wraz z datą,
 - c) wypełnione elektronicznie w całości (muszą zawierać wszystkie strony) w oryginalne na dostępnym wzorze
 - d) wypełnione odręcznie drukowanymi literami aby była możliwość odczytania danego zapisu przez członków Komisji Oceny Wniosków.
8. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 4 dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu: <http://larr.pl/kobieta-w-biznesie/>
10. Sposób oceny oraz zasady przyznawania finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego wraz z wzorem wniosku i karty oceny wniosku zostaną przedstawione w Regulaminie Komisji Oceny Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego.

§ 6

Zasady oceny wniosków

1. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego może zostać złożony przez Uczestnika projektu, który ukończył blok szkoleniowo-doradczy i otrzymał certyfikat jego ukończenia. Certyfikat ukończenia bloku szkoleniowo-doradczego otrzymać może Uczestnik projektu, który wykazał się co najmniej 80% frekwencją, uczestniczył w testach i ankietach oraz pozytywnie zaliczył egzamin wewnętrzny weryfikujący efekt uczenia się (pozytywny wynik egzaminu to minimum 60%).
2. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego podstawowego oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Wniosków w oparciu o następujące kryteria:
 - a) Realność założeń – w skali od 0 do 40 pkt.,
 - b) Potencjał początkowy – w skali od 0 do 20 pkt.,
 - c) Efektywność kosztowa – w skali od 0 do 20 pkt.,

- d) Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami – w skali od 0 do 15 pkt.
3. Priorytetowo traktowane są kobiety powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci. Uczestnik projektu za przynależność do grupy priorytetowej otrzyma dodatkowo 5 pkt.
 4. Jeden Członek KOW nie może dwukrotnie oceniać tego samego wniosku.
 5. Każdy wniosek zostanie sprawdzony pod względem formalno-merytorycznym w oparciu o kartę oceny formalno-merytorycznej wniosku.
 6. W przypadku braków formalnych wniosku, ŁARR S.A. może wezwać Uczestnika projektu na etapie oceny formalnej, do jednokrotnego uzupełnienia i skorygowania uchybień, w terminie do 3 dni roboczych od daty wysłania wezwania, pod rygorem odstąpienia od dalszej oceny wniosku. Wezwanie będzie wysłane w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany w biznesplanie.
 7. Ocena każdego kryterium (każdej ocenianej części wniosku) uzasadniana jest pisemnie opisem zawierającym co najmniej 5 zdań.
 8. Każdemu wnioskowi przyznaje się określoną ilość punktów, uzasadniając ocenę pisemnie w karcie oceny formalno-merytorycznej wniosku.
 9. Ocenę wniosku stanowi średnia arytmetyczna obliczona z punktów przyznanych przez dwóch członków KOW (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku).
 10. Pozytywną ocenę uzyskują wnioski, które otrzymały minimum 51 punktów oraz co najmniej 50% punktów w pierwszym kryterium „Realność założeń”.
 11. Dofinansowanie uzyskuje pierwsze 20 wniosków z najwyższą ilością punktów znajdujących się na liście rankingowej wniosków rekomendowanych do dofinansowania w ramach każdej z trzech edycji projektu, stanowiącą załącznik do protokołu z pracy Komisji Oceny Wniosków.
 12. Wnioski, które otrzymają poniżej 51 pkt zostają odrzucone.
 13. Ocenianemu wnioskowi może zostać przyznana niższa niż wnioskowana kwota wsparcia w razie stwierdzenia wydatków nieuzasadnionych, niekwalifikowalnych lub przeszacowanych. Wniosek może zostać poprawiony przez oceniającego, w zakresie wskazanym w ust. 13 poniżej a oczywiste pomyłki oraz proponowane zmiany zostaną opisane w karcie oceny wniosku.
 14. Oceniający może wskazać wydatki niekwalifikowane lub zaproponować zmiany w zakresie wydatków określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym bądź szacunkowym zestawieniu wydatków, jeżeli jego zdaniem, są one niezbędne dla skutecznego wykonywania działalności gospodarczej. Zmiany mogą mieć charakter zarówno rzeczowy, jak i finansowy, przy czym nie mogą prowadzić do zwiększenia kwoty wsparcia w stosunku do pierwotnie proponowanej przez Uczestnika projektu.
 15. O zakresie wprowadzonych zmian Uczestnik projektu informowany jest elektronicznie i /lub pisemnie.
 16. Na złożenie korekty i/lub uzupełnień do wniosku Uczestnik projektu ma 3 dni robocze od dnia wysłania powiadomienia. Powiadomienie będzie wysłane w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany w biznesplanie.
 17. Złożone korekty i/lub uzupełnienia do wniosku weryfikują i oceniają Członkowie KOW, którym wniosek został przydzielony.
 18. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 15, oceniający podejmują decyzję o odrzuceniu Wniosku.
 19. Członka Komisji Oceny Wniosków nie może łączyć, z Uczestnikiem projektu, którego wniosek

ocenia, stosunek faktyczny lub prawny takiego rodzaju, że mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności członek Komisji Oceny Wniosków nie może łączyć z Uczestnikiem projektu, którego wniosek ocenia, związek z tytułu:

- a) małżeństwa,
- b) pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
- c) przysposobienia, opieki lub kurateli.

20. Każdy wniosek o przyznanie wsparcia finansowego oraz pomostowego podstawowego podlega ocenie dwóch Członków Komisji Wniosków. Kwestie niejasne bądź wątpliwe podlegają dyskusji z pozostałymi Członkami KOW.
21. Członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną wniosku oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianego wniosku nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
22. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do podpisania deklaracji o bezstronności i poufności.
23. Po zakończeniu prac Komisji Oceny Wniosków tworzony jest protokół wraz z listą rankingową uszeregowaną według liczby zdobytych punktów. Jest to lista wstępna, która może ulec zmianie na skutek rozpatrzonych odwołań.
24. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez kilku Uczestników projektu o miejscu na liście rankingowej decyduje liczba punktów w kryterium „Realność założeń”.
25. Na bazie dokonanej oceny merytorycznej Uczestnik projektu otrzyma jedno z następujących pism informujących o:
 - a) pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji) oraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie wymaganych dokumentów, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu,
 - b) wyniku oceny merytorycznej (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), a także propozycji dokonania zmian w wydatkach i/lub biznesplanie wraz z uzasadnieniem, o których mowa w ust. 12-15,
 - c) rozpatrzeniu wniosku lecz nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z podaniem szczegółowej punktacji),
 - d) negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny, w tym szczegółowej punktacji oraz pouczeniem o możliwości złożenia odwołania.
26. Pisma wraz z kartami ocen, o których mowa w ust. 25 zostaną wysłane do każdego Uczestnika projektu drogą pocztową i/lub elektroniczną.
27. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji Realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego wszystkim Uczestnikom projektu, których biznesplany oceniono pozytywnie – Uczestnicy ci trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
28. Osoby, które nie znalazły się na wstępnej liście rankingowej mają prawo złożenia odwołania od dokonanej oceny w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej i/lub elektronicznej informacji o przyczynach odrzucenia.
29. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli Uczestnik projektu otrzymał wsparcie finansowe jednak w kwocie niższej niż wnioskowana, a także jeżeli nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w wydatkach i biznesplanie.

30. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których Uczestnik projektu uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
31. Odwołanie rozpatrywane jest w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia odwołania.
32. Zasadność złożonego odwołania weryfikowana jest przez Przewodniczącego KOW, a w przypadku gdy Przewodniczący był oceniającym, innego wskazanego przez niego Członka KOW. W razie uznania odwołania za zasadne wniosek podlega ponownej ocenie przez dwóch Członków KOW, którzy nie oceniali pierwotnie danego wniosku. W przypadku, gdy odwołanie dotyczy błędów rachunkowych w przyznanej punktacji uznanie odwołania za zasadne nie pociąga za sobą konieczności dokonania ponownej oceny, dokonywana jest jedynie korekta kart ocen.
33. O wynikach rozpatrzenia odwołania Uczestnik projektu zostanie powiadomiony na piśmie.
34. Jeżeli wynikiem ponownej oceny wniosku jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.
35. Lista rankingowa uzyskuje status ostatecznej dopiero po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań.

§ 7

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenie Komisji otwiera i zamyka przewodniczący KOW.
2. Przebieg posiedzenia utrwalany jest w protokole podpisywanym przez przewodniczącego KOW. Protokół zawiera przynajmniej:
 - a) określenie miejsca i terminu posiedzenia,
 - b) listę obecności członków KOW na danym posiedzeniu,
 - c) listę wniosków poddanych pod ocenę na danym posiedzeniu KOW,
 - d) wyniki oceny wniosków,
 - e) informacje na temat innych istotnych zdarzeń mających wpływ na przebieg posiedzenia.

§ 8

Umowa

1. Z Uczestnikiem projektu, któremu przyznano wsparcie podpisywana jest umowa określająca prawa i obowiązki Uczestnika projektu w związku z przyznaniem wsparcia.
2. Podstawowe obowiązki Uczestnika projektu wynikające z przyznania wsparcia zostały wymienione w Regulaminie Projektu i obejmują m.in.:
 - a) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem,
 - b) prawidłowe i zgodne z biznesplanem wykorzystanie środków wsparcia finansowego,
 - c) prawidłowe rozliczenie środków wsparcia finansowego i pomostowego,
 - d) poddanie się kontroli Realizatora projektu w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków.
3. W umowie Uczestnik projektu zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy wymienionego w § 9 Regulaminu Projektu we wskazanym terminie przez Realizatora projektu. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez Realizatora projektu.

§ 9

Postanowienia końcowe

ŁARR S.A. zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, po ówczesnym poinformowaniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy i Uczestników projektu.

.....
Zatwierdził