

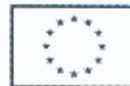


Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Własna firma szansą na sukces” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac w partnerstwie z Korporacją VIP Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr 36/RPLU.09.03.00-06-0085/16-00 zawartej z Instytucją Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA 9 RYNEK PRACY
DZIAŁANIE 9.3 ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „Własna firma szansą na sukces” jest realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac w partnerstwie z Korporacją VIP Sp. z o.o. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr 36/RPLU.09.03.00-06-0085/16-00 zawartej z Instytucją Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Lublinie przy ul. Bolesława Prusa 8 Budynek C Lokal 17, 20-064 Lublin. Obszarem realizacji projektu jest województwo lubelskie.
4. Okres realizacji projektu: od 02.01.2017 roku do 31.12.2018 roku.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria oceny wniosków i zasady pracy Komisji Oceny Wniosków.

§ 2

Definicje podstawowe

1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:
 - a) **Projekt** – „Własna firma szansą na sukces” realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac w partnerstwie z Korporacją VIP Sp. z o.o.
 - b) **Instytucja Zarządzająca** (w skrócie IZ) – Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą przy ul. Czechowskiej 19, 20-072 Lublin.
 - c) **Beneficjent** – Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac z siedzibą przy ul. Szarych Szeregów 5, 35-114 Rzeszów.
 - d) **Partner Projektu** - Korporacja VIP Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Ceramicznej 3, 38-120 Czudec.
 - e) **Biuro Projektu** - Biuro Projektu „Własna firma szansą na sukces” zlokalizowane jest w Lublinie przy ul. Bolesława Prusa 8 Budynek C Lokal 17, 20-064 Lublin, tel. 534 803 803, 534 901 901.
 - f) **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która planuje rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne.
 - g) **Uczestnik projektu** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji uczestników i skorzystał ze wsparcia zaproponowanego w Projekcie.
 - h) **Komisja Oceny Wniosków** (w skrócie KOW) – Zespół oceniający złożone wnioski: wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz

z biznesplanem oraz wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego w postaci finansowego wsparcia pomostowego i doradztwa biznesowego i kwalifikujący ww. wnioski do otrzymania ww. form wsparcia.

- i) **Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej** - to bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi Projektu w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej ułatwiającej sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych w ramach założonej działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej wynosi 23.398,68 złotych dla jednej osoby.
- j) **Finansowe wsparcie pomostowe** – to bezzwrotna pomoc finansowa dla Uczestnika Projektu w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie przekraczającej kwoty 1.850,00 złotych, wypłacana przez okres 12 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, ułatwiająca początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych wydatków związanych z prowadzeniem przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej.
- k) **Doradztwo biznesowe** – to specjalistyczne usługi doradcze udzielane w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, mające na celu pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów pojawiających się w prowadzeniu firmy.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Partner Projektu.
2. Komisja powołana jest uchwałą Zarządu Partnera Projektu.
3. W skład Komisji wchodzi minimum 6 osób w tym: Przewodniczący Komisji, 4 eksperci oceniający powołani przez Partnera Projektu, nie zatrudnieni w ramach umowy o pracę u Partnera Projektu lub Beneficjenta i doradca zawodowy. Tylko doradca zawodowy jest przedstawicielem Partnera Projektu zatrudnionym w ramach umowy o pracę u Partnera Projektu.
4. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 3 członków KOW (w tym Przewodniczący).
5. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje i udokumentowaną wiedzę i doświadczenie z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości umożliwiające właściwą ocenę wniosków Kandydatów do otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego w postaci finansowego wsparcia pomostowego i doradztwa biznesowego.
6. Wynagrodzenie ekspertów oceniających biznesplany jest wydatkiem kwalifikowanym.
7. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć również wyznaczeni przez Instytucję Zarządzającą pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego 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 Partnera Projektu Instytucji Zarządzającej, w biurze Projektu lub innym wskazanym przez Partnera Projektu miejscu.
9. Termin obrad Komisji wyznacza Partner Projektu i powiadamia o nim IZ za pośrednictwem Lidera Projektu nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem prac Komisji.

§ 4

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za przeprowadzenie:
 - a) oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej
 - b) oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego w postaci finansowego wsparcia pomostowego i doradztwa biznesowego ;
 - c) oceny formalnej i merytorycznej biznesplanów;



- d) zweryfikowanie pozostałych załączników;
 - e) sporządzenie listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, zgodnie z Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - f) rekomendowanie wniosków, które otrzymują wsparcie finansowe, zgodnie z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
2. Wsparcie finansowe zostanie przyznane:
- a. w przypadku środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej – ok 35 osób w każdej turze, które uzyskały największą liczbę punktów, z uwzględnieniem procedury odwołań od oceny KOW.
 - b. w przypadku finansowego wsparcia pomostowego – ok 35 osób w każdej turze, które uzyskały rekomendację KOW z uwzględnieniem procedury odwołań od oceny KOW.
3. Łącznie w okresie trwania projektu jednorazową dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe otrzyma 70 osób.

§ 5

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Partnera Projektu bądź osoba przez niego upoważniona.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności oraz przejrzystości prac Komisji.

§ 6

Zasada poufności i bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji oraz obserwator nie mogą być związani z Uczestnikami projektu stosunkiem osobistym 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 znajdującą się na Karcie oceny biznesplanu. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
3. W przypadku, określonym w ust. 2, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.
4. W przypadku wyznaczenia z ramienia IZ Obserwatora, Obserwator zobowiązany jest do podpisania Deklaracji Bezstronności i Poufności, która stanowi załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Ocena jakości formalnej dokumentów

1. Ocenie formalnej podlegają dokumenty, o których mowa w § 4 pkt. 1 a-c niniejszego Regulaminu, złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór.
2. Wymagania formalne odnośnie przygotowania dokumentów, o których mowa w pkt. 1:
 - dokumenty wymienione w pkt. 1 należy przygotować w formie papierowej, w dwóch egzemplarzach (oryginał plus kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały),
 - biznesplan w postaci elektronicznej będący odzwierciedleniem cyfrowym wersji papierowej składany w jednym egzemplarzu,
 - wszystkie pola w dokumentach powinny być wypełnione; w miejsce pól, które nie mają zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”,
 - dokumenty powinny być wypełnione komputerowo/pismem maszynowym, 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 dodatkowy oryginał dokumentu,
 - kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - do biznesplanu powinny być dołączone wszystkie wymagane załączniki w dwóch egzemplarzach,
 - biznesplan musi być zgodny z obowiązującym wzorem,
 - biznesplan nie może zawierać kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne),
 - komplet dokumentów powinien być trwale spięty,
 - dwa komplety dokumentów (oryginał plus kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały) plus biznesplan w postaci elektronicznej należy złożyć w kopercie oznaczonej Numerem Identyfikacyjnym Kandydata, imieniem i nazwiskiem Uczestnika projektu, dokładnymi danymi adresowymi oraz nazwą wsparcia o jakie się ubiega.
3. Jeżeli stwierdzona zostanie niezgodność z kryteriami formalnymi, biznesplan, wnioski oraz załączniki mogą być jednorazowo poprawione lub uzupełnione w trybie określonym w Regulaminie przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (§ 9 pkt. 3).
4. Ocena formalna dokumentów, o których mowa w pkt. 1, dokonywana będzie przez KOW przed oceną merytoryczną biznesplanu.
5. Dokumenty o których mowa w pkt. 4 nie podlegają procedurze uzupełniania, gdy:
- zostały złożone poza wyznaczonym terminem,
 - określona w dokumentach działalność nie jest zgodna z przedstawioną przez Uczestnika projektu w Formularzu rekrutacyjnym,
 - kwota wnioskowanego dofinansowania nie mieści się limitach określonych w Regulaminie przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - okres finansowania deklarowany na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych przez Uczestnika projektu nie zawiera się w okresie realizacji Projektu.

§ 8

Ocena merytoryczna biznesplanów

1. Biznesplan zostanie oceniony w oparciu o „Wzór karty oceny Biznesplanu” stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu o przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
2. Członkowie KOW przed przystąpieniem do oceny merytorycznej biznesplanu, zobowiązani są do podpisania deklaracji poufności i bezstronności znajdującej się w Karcie oceny biznesplanu, o której mowa w pkt. 1.
3. Przedmiotem merytorycznej oceny Komisji są wyłącznie biznesplanu ocenione na etapie oceny formalnej, jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku gdy oceniający dostrzeże, że biznesplan lub inne dokumenty, o których mowa w § 4 pkt. 1 a i c nie spełniają kryteriów formalnych, trafiają ponownie do oceny formalnej.
4. Oceny merytorycznej biznesplanu dokonują dwie osoby (zasada „dwóch par oczu”) – członkowie wchodzący w skład Komisji Oceny Wniosków, w oparciu o Kartę oceny biznesplanu. Przy ocenie biznesplanów uwzględniane będą zapisy znajdujące się w dokumentach rekrutacyjnych Uczestnika Projektu. Ocena uzyskana na etapie oceny dokumentów rekrutacyjnych nie ma wpływu na ocenę biznesplanu. Końcowa ocena punktowa stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez członków KOW.
5. **Wymagania dotyczące oceny Biznesplanu obejmują następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny (zgodnie z Kartą oceny biznes planu):**
 - I. POMYSŁ NA BIZNES – ANALIZA MARKETINGOWA – 20 pkt.,
 - II. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY – 15 pkt.,
 - III. OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA – 20 pkt.,

IV. OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ – 5 pkt.

6. Biznesplan może uzyskać maksymalnie 60 punktów. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania biznesplanu, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i w każdym z kryterium oceny, zgodnie z Kartą Oceny Biznesplanu.
7. Po uzyskaniu minimum punktów - 60% punktów ogółem i w każdym z kryterium oceny – Uczestnik Projektu zostanie zaproszony na rozmowę z doradcą zawodowym, który może przyznać maksymalnie 20 punktów (zgodnie z Kartą oceny biznesplanu przez doradcę zawodowego):
 - I. POMYSŁ NA BIZNES – ANALIZA MARKETINGOWA – 5 pkt.,
 - II. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY – 5 pkt.,
 - III. OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA – 5 pkt.,
 - IV. OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ – 5 pkt.
8. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części wniosku. Karta musi zawierać szczegółowe uzasadnienie (odniesienie się do każdego z ocenianych punktów, jasne powody obniżenia punktacji zarówno we wnioskach ocenionych pozytywnie jak i negatywnie) przyznanej oceny punktowej.
9. Dokonanie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
10. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści biznesplanu, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty biznesplanu. 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 biznesplanu. 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.

W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny merytorycznej biznesplanów błędów, o których mowa powyżej, KOW zastrzega sobie prawo poinformowania Uczestnika w formie telefonicznej lub poprzez e-mail/sms (w przypadku podania do kontaktu numer telefonu komórkowego), a termin uzupełnień (1-2 dni) nie może zakłócać prac KOW. W przypadku braku kontaktu z Uczestnikiem Projektu (wyłączony telefon, nieodebrane połączenia lub brak odpowiedzi na e-mail ze strony Uczestnika projektu) biznesplan zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej z powodu uchybień formalnych.
11. Na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków sporządzona zostanie lista rankingowa i rezerwowa biznesplanów w oparciu o malejącą liczbę punktów uzyskaną z oceny biznesplanu oraz doradcy zawodowego, która będzie rekomendowana do zatwierdzenia przez Partnera Projektu oraz Grupę roboczą ds. współpracy partnerskiej.
12. W przypadku Uczestników, których biznesplany uzyskały taką samą liczbę punktów lub wystąpiły duże rozbieżności sięgające co najmniej 15 pkt. w ocenie biznesplanu przez 2 oceniających o wyniku oceny decydować będzie trzecia ocena, która będzie wiążącą.
13. Na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków sporządzone zostaną wstępna lista rankingowa, lista rezerwowa biznesplanów oraz lista biznesplanów nie rekomendowanych do dofinansowania. Listy te tworzone będą w oparciu o malejącą liczbę punktów uzyskaną z oceny.
14. Puła środków finansowych przeznaczonych na przyznanie jednorazowych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie wynosi 1 637 907,60 PLN w tym 245 686,14 PLN przeznaczonych jest na odwołania od oceny merytorycznej KOW. Dofinansowanie, jest ograniczoną pulą środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie i uzależnione od dostępności środków.
15. Biznesplany, które nie uzyskały dofinansowania, a otrzymały wymagane minimum pozostają na

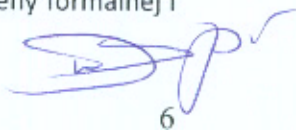
liście rezerwowej. W przypadku pojawienia się oszczędności finansowych kolejne biznesplany najwyżej ocenione będą rekomendowane do dofinansowania. Wnioski, które nie otrzymały wymaganego minimum umieszczone zostają na liście projektów nie rekomendowanych do dofinansowania.

16. Komisja Oceny Wniosków ma prawo do
 - a) Negocjowania z Uczestnikiem projektu na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierającym biznesplan, w sytuacji, gdy wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowanych, które można pokryć ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W ramach negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku.
 - b) Obniżenia kwoty dofinansowania na wsparcie finansowe, jeśli uzna część kosztów za nieuzasadnioną. Jeżeli Uczestnik projektu zaakceptuje niższą kwotę będzie zobowiązany do dostarczenia zaktualizowanego zestawienia towarów i usług objętych inwestycją. Natomiast jeżeli nie zaakceptuje niższej kwoty dofinansowania, wówczas do dofinansowania rekomendowany jest kolejny biznesplan z listy rezerwowej.
 - c) Odrzucenia wniosku w przypadku, gdy podczas oceny wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Komisja stwierdzi, że zaistniały przesłanki wykluczające możliwość udzielenia pomocy de minimis, zgodnej z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (DZ. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1).
17. Ocena dokonana przez Komisję Oceny Wniosków jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej z wyłączeniem §3 Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Procedura odwoławcza dotyczy tylko i wyłącznie biznesplanów, które nie znalazły się na głównej liście biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania.
18. W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez IZ do obrad KOW, termin ogłoszenia ostatecznych wyników oceny biznesplanów i przyznania dofinansowania może ulec przedłużeniu w czasie.
19. Po zakończeniu oceny merytorycznej każdy Uczestnik projektu, zostanie poinformowany pisemnie o wynikach oceny swojego biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym – wysłane będzie emailem) oraz możliwości złożenia odwołania. Informacja o wynikach oceny merytorycznej zostanie również umieszczona w Biurze projektu i na stronie internetowej.
20. Lista wniosków rekomendowanych do dofinansowania, lista rezerwowa oraz lista projektów nie rekomendowanych do dofinansowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu z podaniem numeru wniosku. Dodatkowo każdy Uczestnik Projektu zostanie pisemnie poinformowany o wynikach oceny złożonego wniosku oraz przyznaniu bądź nie dofinansowania.
21. W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez IZ do listy wniosków o wsparcie finansowe rekomendowanej przez KOW Partnera Projektu termin ogłoszenia ostatecznych wyników oceny wniosków i przyznania dofinansowania może ulec przedłużeniu w czasie.

§ 9

Procedura odwołań od oceny KOW

1. Procedura odwoławcza dotyczy tylko i wyłącznie biznesplanów, które nie znalazły się na głównej liście biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania.
2. Procedura odwoławcza nie dotyczy biznesplanów, którym została pomniejszona kwota dofinansowania zakupów inwestycyjnych na etapie oceny merytorycznej.
3. Uczestnik projektu, którego biznesplan nie znalazł się na głównej liście biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania, ma możliwość złożenia pisemnego odwołania od decyzji Komisji Oceny Wniosków, jednakże tylko w zakresie oceny biznesplanu.
4. Odwołanie w formie wniosku o ponowną weryfikację biznesplanu (w zakresie oceny formalnej i



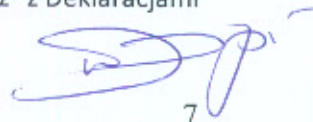
6

- merytorycznej) zawierające wyjaśnienia/informacje dotyczące przedsięwzięcia składane jest w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji e-mailowo o wyniku oceny.
5. Odwołanie nie może dotyczyć rozszerzenia biznesplanu o nowe treści. Nie zachowanie tego warunku będzie skutkowało nie przyjęciem odwołania.
 6. Rozpatrzenie odwołań od oceny biznesplanu powinno się zakończyć w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
 7. Ponowna ocena biznesplanu będzie dokonywana przez członków KOW, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
 8. Partner Projektu każdorazowo poinformuje pisemnie uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym – wysłane będzie mailem). Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu.
 9. Wstępna lista biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania nie ulega zmianie nawet w przypadku uzyskania wyższej liczby punktów przez osoby korzystające z procedury odwołania się od oceny merytorycznej biznesplanów.
 10. W przypadku uwzględnienia odwołań lista podstawowa biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania zostanie zaktualizowana o wartości kwoty przypadające na odwołania.
 11. W przypadku braku odwołań lub ich nieuwzględnienia dofinansowanie otrzymają kolejne biznesplanu z listy rezerwowej z najwyższą punktacją powyżej wymaganego minimum.
 12. Ostateczna lista biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu. Dodatkowo każdy Uczestnik Projektu zostanie poinformowany pocztą elektroniczną o wynikach oceny złożonego biznesplanu oraz przyznaniu bądź nie dofinansowania wraz z uzyskanym wynikiem punktowym.
 13. Obowiązki wynikające z rozliczenia wsparcia finansowego regulować będą poszczególne umowy.
 14. Wzór Wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 10

Zasady sporządzania i podpisywania protokołu z posiedzeń KOW

1. Z przeprowadzonych czynności KOW zostanie sporządzony 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 oceniania.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Partnera Projektu 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 o przyznanie wsparcia finansowego wraz z Deklaracjami bezstronności poufności, wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę;
 - g) Karty oceny wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego wraz z Deklaracjami



- bezzstronności poufności, wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę;
- h) listę rankingową wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego / Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyróżnionych do wsparcia finansowego i pomostowego;
- i) inne istotne dokumenty.
3. Protokół jest podpisywany przez Przewodniczącego lub jego zastępcę.
4. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników Projektu o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego przechowuje Partner Projektu

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla członków Komisji Oceny Wniosków, należy do Partnera Projektu.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Partnera Projektu.
3. Partner Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 9.3 Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
5. Partner projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia ponownego zatwierdzenia regulaminu przez Zarząd Partnera Projektu.

Załącznik nr 1. Deklaracja Bezstronności i Poufności

Załącznik nr 2. Odwołanie od oceny merytorycznej Biznesplanu.

Załącznik nr 3. Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego

Załącznik nr 4. Karta oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego

PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Kazimierz Kopeć
Rzeszów, dnia
(Pieczęć Partnera Projektu, Podpis Zarządu)
Zatwierdzam:
V-ce PREZESA ZARZĄDU
mgr inż. Andrzej Jez
26. 06. 2017 r.

"KORPORACJA VIP" Sp. z o.o.
38-120 Czudec, ul. Ceramiczna 3
tel./fax (0-17) 852-31-89, 852-16-04, 277-22-06
NIP 819-14-77-271

Załącznik nr 1

Projekt „Własna firma szansą na sukces” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając w partnerstwie z Korporacją VIP Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr 36/RPLU.09.03.00-06-0085/16-00 zawartej z Instytucją Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA 9 RYNEK PRACY
DZIAŁANIE 9.3 ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI**

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą lub jego zastępcami prawnymi. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia komisji nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

.....
(miejscowość i data).....
(czytelny podpis i Oceniającego)
9

Załącznik nr 2

Projekt „Własna firma szansą na sukces” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając w partnerstwie z Korporacją VIP Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr 36/RPLU.09.03.00-06-0085/16-00 zawartej z Instytucją Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA 9 RYNEK PRACY
DZIAŁANIE 9.3 ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

WNIOSEK O PONOWNE ROZPATRZENIE BIZNESPLANU

INFORMACJE WYPEŁNIANE PRZEZ OSOBĘ PRZYJMUJĄCĄ WNIOSEK	
Numer wniosku	
Data i miejsca złożenia wniosku	
Podpis osoby przyjmującej wniosek	

INFORMACJE WYPEŁNIANE PRZEZ UCZESTNIKA PROJEKTU	
Imię i nazwisko Uczestnika projektu	
Adres	
Telefon/ Fax	
Numer ewidencyjny biznesplanu	

Dane Beneficjenta Projektu:

Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając,
ul. Szarych Szeregów 5, 35-114 Rzeszów,
tel. 17 852-56-46
email: nowadroga@rze.pl

☐

1. OCENA FORMALNA

☐

2. OCENA MERYTORYCZNA




1. Uwagi do oceny formalnej biznesplanu:

2. Uwagi do oceny merytorycznej biznesplanu:

Nazwa kryterium	Lista uwag w odniesieniu do kryterium oceny Biznesplanu wraz z uzasadnieniem
I. Doświadczenie zawodowe i umiejętności	
II. Spójność	
III. Racjonalność przedsięwzięcia	
IV. Plan operacyjny	
V. Wykonalność przedsięwzięcia	
VI. Zasadność przyznania wsparcia pomostowego	

W związku z powyższym wnioskuję o ponowne rozpatrzenie wniosku/biznesplanu.

.....
Data i Podpis Uczestnika projektu




Załącznik nr 3

Projekt „Własna firma szansą na sukces” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając w partnerstwie z Korporacją VIP Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr 36/RPLU.09.03.00-06-0085/16-00 zawartej z Instytucją Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA 9 RYNEK PRACY
DZIAŁANIE 9.3 ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

KARTA OCENY FORMALNEJ

WNIOSKU O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

NIK	
Imię i nazwisko Uczestnika Projektu	
Adres zamieszkania Uczestnika Projektu	

Lp	Ogólne kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1	Czy dokumenty złożono we wskazanym terminie naboru?				
2	Czy dokumenty złożono na właściwych formularzach?				
3	Czy Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawiera wszystkie wymagane załączniki (biznesplan, potwierdzenie udziału w module szkoleniowo-doradczym, harmonogram rzeczowo-finansowy, informacje dotyczące pomocy de minimis, wymagane oświadczenia)				
4	Czy Wnioskujący złożył podpis pod Oświadczeniem?				
5	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola we Wniosku?				
6	Czy ingerowano w treść składanych wzorów dokumentów poprzez usuwanie zawartych w nich zapisów bądź tworzenie dodatkowych, nieprzewidzianych we wzorach dokumentacji pól?				
7	Czy jest zachowana zgodność kwot z Wnioskiem o przyznanie środków finansowych, biznesplanem oraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji?				
8	Czy we Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości koszty wydatków mieszczą się w podanej max. kwocie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości?				




DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI DOKUMENTACJI UCZESTNIKA/-CZKI:

Ocena pozytywna

Jest kompletna i umożliwia przekazanie Wniosku do oceny merytorycznej	
Nie jest kompletna i wymaga uzupełnienia	

.....

Data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków

Ocena negatywna

Dokumentacja nie została właściwie uzupełniona co powoduje odrzucenie Wniosku na ocenie formalnej	
Po dokonaniu uzupełnienia Wniosek nadaje się do przekazania do oceny merytorycznej	

.....

Data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków



Załącznik nr 4

Projekt „Własna firma szansą na sukces” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając w partnerstwie z Korporacją VIP Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr 36/RPLU.09.03.00-06-0085/16-00 zawartej z Instytucją Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA 9 RYNEK PRACY
DZIAŁANIE 9.3 ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ

WNIOSKU O PRYZNANIE FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

NIK	
Imię i nazwisko Uczestnika Projektu	
Adres zamieszkania Uczestnika Projektu	

I. Część formalna

Lp	Ogólne kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1	Czy dokumenty złożono we wskazanym terminie naboru?				
2	Czy dokumenty złożono na właściwych formularzach?				
3	Czy Wnioskujący złożył podpis pod Oświadczeniem?				
4	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola we Wniosku?				
5	Czy ingerowano w treść składanych wzorów dokumentów poprzez usuwanie zawartych w nich zapisów bądź tworzenie dodatkowych, nieprzewidzianych we wzorach dokumentacji pól?				
6	Czy jest zachowana zgodność kwot z biznesplanem?				
7	Czy we Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego koszty wydatków mieszczą się w podanej max. kwocie wsparcia pomostowego?				




DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI DOKUMENTACJI UCZESTNIKA/-CZKI:

Ocena pozytywna

Jest kompletna i umożliwia przekazanie Wniosku do oceny merytorycznej	
Nie jest kompletna i wymaga uzupełnienia	

.....

Data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków

Ocena negatywna

Dokumentacja nie została właściwie uzupełniona co powoduje odrzucenie Wniosku na ocenie formalnej	
Po dokonaniu uzupełnienia Wniosek nadaje się do przekazania do oceny merytorycznej	

.....

Data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków

II. Część merytoryczna

Na podstawie złożonych dokumentów do wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego

- ☐ – Rekomenduję wniosek do dofinansowania w kwocie wnioskowanej.
☐ – Rekomenduję wniosek do dofinansowania w kwocie niższej, w wysokości,
z powodu:

- ☐ – Nie rekomenduję projektu do dofinansowania z powodu:

.....

Data i podpis osoby dokonującej oceny merytorycznej

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków