

Załącznik nr 12 do Regulaminu Projektu „Nawigator – kompleksowy program wspierania rozwoju ekonomii społecznej”

REGULAMIN KOMISJI OCENY WNIOSKÓW
„NAWIGATOR – KOMPLEKSOWY PROGRAM WSPIERANIA
ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ”

NAWIGATOR 

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020
Oś PRIORYTETOWA VIII Integracja społeczna
Działanie 8.5 Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie

Realizator Projektu:
PODKARPACKI REGIONALNY OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ
prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej
oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza

§1 INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt pn. **„Nawigator – kompleksowy program wspierania rozwoju ekonomii społecznej”** realizowany jest przez Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, który jest prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.5 Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie. Realizowany jest na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu z Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
3. Obszar realizacji Projektu to: powiat jarosławski, lubaczowski, przeworski, łańcucki, leżajski, przemyski, m. Przemysł. Dopuszcza się możliwość udziału do 20% Uczestników/Uczestniczek projektu (osób fizycznych i osób prawnych) spoza obszaru realizacji Projektu.
4. Okres realizacji Projektu: 01.01.2017 r. – 31.12.2019 r.
5. Budżet Projektu wynosi: 29 178 680,32 PLN.
6. Celem Projektu jest wzmocnienie sektora ekonomii społecznej w latach 2017-2019 poprzez:
 - aktywizowanie społeczności lokalnej, głównie osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym,
 - tworzenie grup inicjatywnych,
 - utworzenie 329 miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych,
 - utworzenie przedsiębiorstw społecznych,
 - ekonomizowanie podmiotów ekonomii społecznej,
 - wsparcie szkoleniowo-doradcze grup inicjatywnych oraz podmiotów ekonomii społecznej,
 - wsparcie rozwoju istniejących przedsiębiorstw społecznych,
 - tworzenie partnerstw, które mają na celu wspieranie ekonomii społecznej oraz jej rozwoju na obszarze realizacji Projektu,
 - realizację projektów/ inicjatyw/ przedsięwzięć na rzecz ekonomii społecznej,
 - realizację działań edukacyjnych w obszarze ekonomii społecznej.
7. Projekt objęty jest regułami pomocy publicznej i każdy podmiot prowadzący działalność o charakterze gospodarczym w rozumieniu prawa Unii Europejskiej otrzyma zaświadczenie o pomocy udzielonej w postaci usług zrealizowanych przez PROWES.
8. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu www.projekt-nawigator.pl, na stronie internetowej PROWES www.prowes.com.pl, w Biurze Projektu oraz w Lokalnych Centrach Ekonomii Społecznej w Przemysłu i Łańcucie.
9. Adres Biura Projektu: 37-700 Przemysł, ul. Księdza Piotra Skargi 6, tel.: 16 642 77 22.
Adres Lokalnych Centrów Ekonomii Społecznej (LCES): Przemysł, ul. Księdza Piotra Skargi 6 czynne w godz. 8:00-15:30, Przemysł, ul. Kapitulna 1 oraz Łańcut, ul. Farna 18, czynne w godz. 8:00-18:00.
10. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§2 SŁOWNIK TERMINÓW

1. **Instytucja Zarządzająca (IZ) RPO WP** – Zarząd Województwa Podkarpackiego.
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP) RPO WP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
3. **Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES)** - program rozwoju w rozumieniu art. 15 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383, z późn. zm.). Jest to dokument stanowiący o charakterze operacyjno-wdrożeniowym. Został ustanowiony w celu realizacji średniookresowej strategii rozwoju kraju – Strategii Rozwoju Kraju 2020, a także Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego, Strategii Rozwoju Kapitału Ludzkiego, Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego oraz innych strategii rozwoju. Został przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej” (M.P. poz. 811). Określa cele i kierunki polityki społecznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014 – 2020.
4. **Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (PROWES)** – prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza. Posiada akredytację ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego. Świadczy łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ekonomii społecznej, wskazane w KPRES.
5. **Projekt (P)** – należy przez to rozumieć Projekt pn. „Nawigator – kompleksowy program wspierania rozwoju ekonomii społecznej” realizowany przez PROWES. Projekt finansowany jest ze środków EFS w ramach Działania 8.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, na podstawie umowy nr RPPK.08.05.00-18-0004/16-00, zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
6. **Regulamin KOW** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Komisji Oceny Wniosków, który określa zasady oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym i Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy w nowo tworzone przedsiębiorstwie społecznym, oraz powoływania i pracy członków KOMISJI Oceny Wniosków oraz oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o udzielenie mikrograntów.
7. **Beneficjent** – podmiot, który realizuje Projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach RPO WP. Projekty w ramach niniejszego konkursu realizować mogą wyłącznie ośrodki wsparcia ekonomii społecznej.
8. **Realizator Projektu** – należy przez to rozumieć PROWES prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.
9. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba fizyczna, osoba prawna, a także przedstawiciel osoby prawnej, który został zakwalifikowany do Projektu, uczestniczy w Projekcie oraz skorzystał z co najmniej jednej formy wsparcia.
10. **Beneficjent pomocy** – Uczestnik/Uczestniczka Projektu, który w trakcie jego realizacji założył przedsiębiorstwo społeczne albo utworzył miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym lub skorzystał z usług towarzyszących wsparciu finansowemu lub otrzymał mikrogrant na realizację projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej (bezpośredni odbiorca pomocy).
11. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – zespół ekspertów, powołany przez Realizatora Projektu, w skład którego wchodzi osoby oceniające wnioski o dofinansowanie wraz z

załącznikami oraz kwalifikujące projekty do otrzymania wsparcia finansowego (dotacja, wsparcie pomostowe, mikrogranty). Zasady działania KOW określa Regulamin Komisji Oceny Wniosków.

12. **Mikrogranty** - dotacje, które są przeznaczane na dofinansowanie projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy na rzecz promocji ekonomii społecznej. Wsparcie kierowane jest do środowisk (społeczności lokalnych, grup, instytucji, inicjatyw), objętych animacją w ramach Projektu. Czas realizacji projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy wynosi maksymalnie 6 miesięcy i nie wykracza poza okres realizacji Projektu. Maksymalna wysokość mikrograntu wynosi 6 000 PLN.
13. **Wsparcie finansowe w postaci dotacji** – bezzwrotne wsparcie finansowe udzielane na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym bądź w podmiocie ekonomii społecznej (pod warunkiem przekształcenia PES w PS). Dotacja występuje w formie jednorazowego wsparcia finansowego w wysokości co najwyżej sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na stworzenie jednego miejsca pracy dla osób wskazanych definicji przedsiębiorstwa społecznego. Wysokość wsparcia na jedno miejsce pracy w Projekcie wynosi maksymalnie 25 000 PLN. Maksymalna kwota dotacji dla jednego przedsiębiorstwa społecznego stanowi trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W Projekcie może zostać przyznanych maksymalnie pięć dotacji na pięć nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie, tj. maksymalna kwota wsparcia finansowego na jedno przedsiębiorstwo wynosi 125 000 PLN.
14. **Finansowe wsparcie pomostowe** – to bezzwrotna pomoc finansowa świadczona przez okres maksymalnie 12 miesięcy od dnia przyznania wsparcia finansowego w postaci dotacji na nowe miejsce pracy w nowym lub istniejącym PS bądź PES (pod warunkiem przekształcenia PES w PS). Przeznaczana jest na pokrycie kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego i jest nie większa niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę na jedno miejsce pracy. Maksymalna wysokość podstawowego wsparcia pomostowego w Projekcie, przez okres pierwszych sześciu miesięcy po stworzeniu stanowiska pracy (od 1 do 6 miesiąca), wynosi 1850 PLN miesięcznie. Maksymalna wysokość przedłużonego wsparcia pomostowego, w okresie kolejnych 6 miesięcy (od 7 do 12 miesiąca), wynosi 1750 PLN miesięcznie. Kwota finansowego wsparcia pomostowego na jedno miejsce pracy w okresie 12 m-cy nie przekracza 21 600 PLN.
15. **Biznes plan** - plan dotyczący rozwoju przedsiębiorstwa społecznego przygotowany w oparciu o posiadane zasoby członków grupy inicjatywnej lub zasoby istniejącego przedsiębiorstwa społecznego. Przedstawia pomysł biznesowy oraz prognozy finansowe. Przygotowywany jest przez grupę inicjatywną lub PS, które ubiega się o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym PS bądź w PES, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w PS.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Komisję Oceny Wniosków (KOW) w ramach projektu, powołuje Beneficjent.
2. Komisja pracuje zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Wniosków i Regulaminem PODKARPACKIEGO REGIONALNEGO OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ

prowadzonego przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.

3. Nadzór nad prawidłowością prac KOW sprawuje Beneficjent.

§ 4

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków jest wybierany spośród członków Komisji po zaakceptowaniu przez Beneficjenta.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę na podstawie pisemnego upoważnienia wyłącznie na czas usprawiedliwionej jego nieobecności. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący Komisji / Zastępca, jest odpowiedzialny za zwołanie posiedzeń Komisji oraz zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.

§ 5

Członkowie Komisji Oceny Wniosków

1. Członkami Komisji w zakresie oceny formalnej są trzy osoby z personelu zarządzającego Projektem: Koordynator Projektu (1 osoba), Specjalista np. rozliczeń finansowych / Kierownik np. ds. rozliczeń finansowych (2 osoby).
2. Członkami Komisji w zakresie oceny merytorycznej są eksperci zewnątrzni, dokonujący oceny wniosków na zlecenie Realizatora Projektu. Liczba członków powinna być adekwatna do liczby wniosków (minimum sześć osób) podlegających ocenie merytorycznej tak, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy.
3. Członkami Komisji w zakresie oceny merytorycznej są eksperci posiadający praktyczną wiedzę na temat prowadzenia działalności gospodarczej w Podmiotach Ekonomii Społecznej oraz posiadający wykształcenie w szczególności z zakresu: finansów, księgowości, marketingu, zarządzania, prawa.
4. Dane personalne członków Komisji oceniających poszczególne wnioski nie podlegają ujawnieniu Uczestnikowi projektu / Uczestniczce projektu na żadnym etapie oceny, także w postępowaniu odwoławczym.
5. Merytorycznej oceny złożonych wniosków dokonuje dwóch członków KOW przy zachowaniu zasady bezstronności, niepozostających z Beneficjentem w stosunku pracy ani niepowiązanych z nim osobowo lub kapitałowo.

§ 6

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej: wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego wraz z Biznesplanami i pozostałych załączników do wniosków, wniosków o udzielenie mikrograntów,
 - sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji wraz z listą ocenianych wniosków i przyznanych punktów,
 - przeprowadzenie powtórnej oceny wniosku w przypadku złożenia przez Wnioskodawców odwołania od negatywnej oceny Komisji, zgodnie z procedurą odwoławczą,
 - sporządzenie protokołu z powtórnej oceny i ostatecznej listy z uzyskanymi punktami po odwołaniu.

§ 7

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Dla potrzeb oceny wniosków w ramach danego naboru Przewodniczący Komisji / Zastępca zwołuje posiedzenie Komisji, min. raz lub dwa razy w miesiącu.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Beneficjenta.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów pracownicy Realizatora Projektu oraz pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, wyznaczeni przez Instytucję Pośredniczącą. Obserwator ma prawo wglądu do ocenianych przez Komisję dokumentów oraz wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane w protokole z posiedzenia Komisji.
4. Posiedzenia są ważne, gdy uczestniczy w nich:
 - a) Ocena formalna: min. 2 członków KOW
 - b) Ocena merytoryczna: min. 4 członków KOW

§ 8

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. Członkowie Komisji nie pozostają w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie są związani z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Uczestnikiem projektu, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych.
3. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia Beneficjenta zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności.
4. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny złożonych dokumentów, zobowiązany jest także podpisać Deklarację bezstronności i poufności znajdującą się na Karcie oceny merytorycznej wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności powoduje wykluczenie Członka Komisji z oceny wniosku.

§ 9

OCENA WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO W POSTACI DOTACJI I WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy oraz otrzymanie wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Wniosków (KOW) zgodnie z:
 - Regulaminem KOW,
 - Regulaminem PODKARPACKIEGO REGIONALNEGO OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ prowadzonego przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza,
 - z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
2. Ocena wniosków przebiega dwuetapowo:
 - a) **Etap I – ocena formalna** dokonywana jest w oparciu o Kartę Oceny Formalnej,
 - b) **Etap II – ocena merytoryczna** dokonywana jest w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, zawierającą szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej.

- Końcowa ocena punktowa biznes planu stanowi średnią arytmetyczną ocen poszczególnych oceniających.
3. Przed przystąpieniem do prac, w celu zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur członkowie KOW podpisują deklarację poufności i bezstronności.
 4. W skład Komisji mogą wchodzić również pracownicy WUP w Rzeszowie, w charakterze obserwatorów.
 5. Ocena formalna będzie dokonywana w sposób 0 – 1 (spełnia / nie spełnia). Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do przyznania dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (grupę inicjatywną, PS bądź PES). O konieczności poprawienia wniosku, Wnioskodawca informowany jest pisemnie lub e-mailowo. Termin dokonania uzupełnień formalnych wynosi maksymalnie 3 dni od terminu wysłania informacji o brakach formalnych.
 6. Brak złożenia poprawionych dokumentów lub złożenie dokumentów, które nadal zawierają błędy formalne skutkowań będzie odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.
 7. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną kierowane są do oceny merytorycznej.
 8. Ocena merytoryczna dokonywana jest po zakończeniu oceny formalnej. Ocena formalna i merytoryczna złożonych wniosków będzie trwała maksymalnie 21 dni roboczych.
 9. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” tj. przez 2 członków KOW. Każdy członek KOW będzie oceniał merytorycznie dany wniosek o dofinansowanie. Punktacja przyznana za dane kryterium będzie stanowiła średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez dwóch członków Komisji. W przypadku wystąpienia dużych rozbieżności w ocenie wniosków pod względem merytorycznym przez członków KOW (powyżej 30 pkt.), o końcowej punktacji merytorycznej decydować będzie trzecia ocena eksperta i ta ocena będzie wiążąca.
 10. W trakcie oceny przez KOW może wystąpić konieczność wyjaśnienia przez Wnioskodawcę treści wniosku i biznes planu.
 11. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku i biznes planu, utrudniających KOW właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje), Komisja może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień założeń i aspektów finansowych oraz naniesienia odpowiednich zmian w biznes planie lub we Wniosku. Wezwanie kierowane będzie na adres email podany we wniosku jako adres do korespondencji.
 12. Wnioskodawca odpowiada za pomocą maila w terminie nie dłuższym niż 2 dni. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie lub złożenia wyjaśnień, które nadal zawierają błędy lub są niejasne wniosek zostanie oceniony w oparciu o posiadane przez KOW dokumenty i wyjaśnienia.
 13. W wyniku oceny Wnioski może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Bezzwrotne wsparcie finansowe (dotacja na miejsce pracy oraz wsparcie pomostowe) jest przyznawane Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 60 punktów oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii od I do IV, pod warunkiem posiadania przez Realizatora projektu środków finansowych.
 14. KOW dokonuje oceny Biznes planu w oparciu o następujące kryteria:
 - Kryterium I. Potencjał Wnioskodawcy – 20 pkt.
 - Kryterium II. Spójność i kompletność – 15 pkt.
 - Kryterium III. Analiza rynkowa i marketingowa przedsiębiorstwa społecznego – 25 pkt.
 - Kryterium IV. Plan inwestycyjny przedsiębiorstwa społecznego – 40 pkt.
 15. Podczas oceny merytorycznej można uzyskać dodatkowe 20 punktów za kryterium premiujące. Kryteria premiujące przyznawane są PS działającym/planującym rozpocząć działalność w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 KPRES, tj.:

- zrównoważony rozwój,
 - solidarność pokoleń,
 - polityka rodzinna,
 - turystyka społeczna,
 - budownictwo społeczne,
 - lokalne produkty kulturowe.
16. Kryteria premiujące będą przyznawane, jeśli biznes plan uzyskał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
17. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje **większa ilość punktów** przyznanych na podstawie **kryterium nr IV. Plan inwestycyjny przedsiębiorstwa społecznego**.
18. Wniosek może zostać oceniony negatywnie, gdy KOW podczas oceny stwierdzi, że opisana działalność jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis, dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na założenie PS lub zatrudnienie w PS lub stwierdzi, że opisana działalność nie spełnia kryteriów formalnych. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny.
19. Po przeprowadzeniu oceny przez KOW, Realizator Projektu na jej podstawie może podjąć decyzję o:
- udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego,
 - nieudzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego, ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
 - nieudzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego ze względu na brak środków finansowych.
20. Na podstawie oceny KOW, w ciągu 5 dni, Realizator Projektu przygotowuje listy rankingowe.
21. Realizator Projektu przygotowuje również listę rezerwową w przypadku zakończenia naboru wniosków przed terminem, z powodu wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na dany rok.
22. Listy rankingowe i lista rezerwowa zamieszczone będą na stronie internetowej Projektu.
23. Informację o udzieleniu bądź nieudzieleniu wsparcia Wnioskodawca otrzymuje na piśmie lub e-mailowo w terminie 5 dni od dnia zakończenia oceny, tj. utworzenia listy rankingowej, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem oceny.
24. Uczestnik/czka Projektu, który(a) nie zgadza się z decyzją Realizatora Projektu dotyczącą oceny wniosku, w terminie do 5 dni od otrzymania informacji o wyniku oceny, ma prawo odwołać się od wyników oceny oraz zwrócić się z pisemnym wnioskiem o dokonanie powtórnej oceny wniosku. Szczegółowe zasady odwołania się od decyzji KOW przedstawione zostały w § 20 Regulaminu.
25. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Wniosków.
26. W wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności na wstępnej liście rankingowej. Dane Uczestników/Uczestniczek Projektu na liście są anonimowe, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
27. Na podstawie protokołu KOW Realizator Projektu sporządza ostateczną listę rankingową Uczestników/Uczestniczek Projektu i niezwłocznie pisemnie lub e-mailowo informuje osoby, które wniosły odwołanie (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach ponownej oceny wniosku wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.
28. Wnioskodawcy, którzy znajdują się na liście rankingowej zostaną wezwani przez Realizatora do podpisania Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, która określa w szczególności

wartość i warunki wypłaty dotacji, w tym okres jej wydatkowania, obowiązki kontrolne i zasady trwałości przedsięwzięcia.

§ 10

PROCEDURA ODWOŁAWCZA DO WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA FIANSOWEGO W POSTACI DOTACJI I WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Wnioskodawcy, któremu nie zostanie przyznana dotacja/podstawowe wsparcie pomostowe/przedłużone wsparcie pomostowe lub który uzyskał pomniejszoną kwotę dofinansowania ma możliwość złożenia na adres Realizatora Projektu, w terminie 5 dni od daty otrzymania informacji o wyniku oceny, pisemnego odwołania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Komisja Oceny Wniosków ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku w terminie do 10 dni od dnia wpływu odwołania w tej sprawie. Wnosząc odwołanie Wnioskodawca powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.
3. Powtórnej ocenie podlega cały Wniosek wraz załącznikami.
4. Odwołanie nie może dotyczyć rozszerzenia Wniosku o nowe treści. Niezachowanie tego warunku będzie skutkowało nieprzyjęciem odwołania.
5. Rozpatrzenie odwołań zakończy się w ciągu 10 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
6. Powtórna ocena będzie dokonywana przez członków KOW, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
7. Powtórna ocena Wniosku jest oceną wiążącą ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
8. Po zakończeniu ponownej oceny Realizator Projektu niezwłocznie pisemnie lub e-mailowo informuje osoby, które wniosły odwołanie (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach ponownej oceny Wniosku wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.
9. Odwołanie złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Projektów.
10. Realizator sporządza ostateczną listę rankingową Wnioskodawców, która zamieszcza na stronie internetowej Projektu. Dane Wnioskodawców na liście są anonimowe, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
11. Listy ocenionych wniosków zatwierdza Lider projektu.

§ 11

OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA WNIOSKÓW O MIKROGRANTY

1. Na ocenę wniosków o udzielenie mikrograntu składają się kryteria formalne zawarte w Karcie oceny formalnej wniosku o udzielenie mikrograntu oraz kryteria merytoryczne zawarte w Karcie oceny merytorycznej wniosku o udzielenie mikrograntu.
2. Kryteria formalne to:
 - a) Wniosek został złożony przez organizację, instytucję lub grupę uprawnioną do udziału w konkursie zgodnie z rozdziałem VI Regulaminu,
 - b) jeden Wnioskodawca złożył jeden wniosek,
 - c) wniosek został złożony w wymaganym terminie (informacja o naborze wniosków zamieszczona jest na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków o udzielenie mikrograntów),
 - d) wniosek został złożony na właściwym formularzu,
 - e) wniosek o mikrogrant został złożony wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami zgodnie z rozdziałem VI Regulaminu,

- f) zakres realizacji mikrograntu wpisuje się w zakres przedsięwzięć mających na celu promowanie i rozwój ekonomii społecznej zgodnie z rozdziałem VI Regulaminu;
 - g) całkowite wydatki inwestycyjne objęte mikrograntem wpisują się w katalog kosztów kwalifikowanych,
 - h) projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa realizowana jest na obszarze realizacji Projektu,
 - i) czas realizacji projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy nie przekracza 6 miesięcy i nie trwa dłużej niż do 20.12.2019 r.,
 - j) wnioskowana kwota mikrograntu nie przekracza 6 000 PLN,
 - k) planowane wydatki nie zostały poniesione przed dniem złożenia wniosku o mikrogrant,
 - l) koszty administracyjne nie przekraczają 20% wartości dotacji (mikrograntu).
3. Wniosek o udzielenie mikrograntu wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch egzemplarzach w formie papierowej (dwa oryginały lub oryginał i kopia) w zamkniętej kopercie.
 4. Wniosek o udzielenie mikrograntu oraz załączniki muszą być wypełnione elektronicznie, w języku polskim.
 5. Każde pole wniosku o udzielenie mikrograntu powinno być wypełnione; pozostawienie jakiegokolwiek pola niewypełnionego będzie stanowić błąd formalny podlegający jednokrotnemu uzupełnieniu. Jeżeli w dokumencie dane pole nie dotyczy Uczestnika/Uczestniczki Projektu, konieczny jest zapis „nie dotyczy” lub „-”.
 6. Komplet dokumentów powinien być trwale spięty w skoroszycie z perforacją (otworami umożliwiającymi wpięcie skoroszytu do segregatora).
 7. Oryginały dokumentów powinny być podpisane przez upoważnioną osobę/ osoby.
 8. Oryginały dokumentów powinny być parafowane na każdej stronie przez osoby wnioskujące o dofinansowanie, upoważnione do podpisania wniosku o udzielenie mikrograntu.
 9. Złożony wniosek o udzielenie mikrograntu wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.
 10. Złożenie kompletnego wniosku wraz z załącznikami nie oznacza zgody na zawarcie Umowy o udzielenie mikrograntu.
 11. Realizator Projektu prowadził będzie korespondencję z osobami/ podmiotami ubiegającymi się o wsparcie, w formie pisemnej (e-mailowej lub listownej).
 12. Ocena formalna będzie dokonywana w sposób 0 – 1 (spełnia / nie spełnia). Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do przyznania dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę. O konieczności poprawienia wniosku o udzielenie mikrograntu, Wnioskodawca informowany jest pisemnie lub e-meilowo. Termin dokonania uzupełnień formalnych wynosi maksymalnie 3 dni od terminu wysłania informacji o brakach formalnych.
 13. Brak złożenia poprawionych dokumentów lub złożenie dokumentów, które nadal zawierają błędy formalne skutkować będzie odrzuceniem wniosku o udzielenie mikrograntu z przyczyn formalnych.
 14. Po zakończeniu etapu oceny formalnej Realizator Projektu opublikuje listę wszystkich złożonych wniosków o udzielenie mikrograntu wraz z wynikami weryfikacji formalnej na stronie internetowej Projektu.
 15. Wnioski o udzielenie mikrograntu, które spełnią wszystkie kryteria formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej przez KOW.
 16. Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie od wyników oceny formalnej.
 17. Ocena merytoryczna wniosków o udzielenie mikrograntu dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków (KOW). Każdy wniosek o udzielenie mikrograntu zostanie oceniony przez 2 niezależnych ekspertów. KOW zastrzega sobie prawo do wystąpienia do

- wnioskodawcy z pisemnym zapytaniem o informacje na temat projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy, na którą Uczestnik/Uczestniczka chce uzyskać mikrogrant.
18. Ocena dokonywana będzie raz na miesiąc i będzie dotyczyć wniosków o udzielenie mikrograntu złożonych w danym miesiącu (np. wnioski złożone w okresie od 1 do 30 czerwca zostaną ocenione w lipcu; wnioski złożone w lipcu będą ocenione w sierpniu itd.). Nabór prowadzony będzie do momentu wyczerpania środków przeznaczonych na dany nabór, w danym roku.
 19. Kryteria merytoryczne oceny wniosków o udzielenie mikrograntu:
 - I. Projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa odpowiada na jasno zdefiniowaną potrzebę, ważną dla społeczności/odbiorców oraz wpisuje się w sferę ES – 20 pkt.
 - II. Projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa zakłada adekwatne do opisanej potrzeby i atrakcyjne dla odbiorców działania oraz właściwy do założeń harmonogram działań – 15 pkt.
 - III. Projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa zapewnia transparentność i zachowanie zasad równego dostępu do udziału potencjalnych odbiorców. Jasno, przejrzystość i zrozumiale definiuje odbiorców projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy – 20 pkt.
 - IV. Projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa zakłada ważne w kontekście zdefiniowanej potrzeby, wymierne i realne do osiągnięcia rezultaty – 15 pkt.
 - V. Projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa przewiduje różnorodny, skuteczny i efektywny sposób informowania potencjalnych odbiorców o realizacji projektu/przedsięwzięcia/inicjatywy – 15 pkt.
 - VI. Projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa posiada budżet adekwatny do zaplanowanych działań – 15 pkt.
 20. W ramach oceny merytorycznej wniosek o udzielenie mikrograntu może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Wniosek uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną jeżeli otrzyma minimum 60% pkt. ogółem oraz w poszczególnych pkt. oceny.
 21. Podczas oceny merytorycznej można uzyskać dodatkowe 20 punktów za kryterium premiujące.
 22. Punkty premiujące mogą uzyskać środowiska, które planują kontynuowanie wybranych działań i podtrzymanie aktywności środowisk lub grup społecznych po zakończeniu realizacji projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy.
 23. Kryteria premiujące są przyznawane, jeśli wniosek o przyznanie mikrograntu uzyskał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
 24. W przypadku uzyskania przez dwa lub większą liczbę projektów takiej samej liczby punktów, decydująca jest liczba punktów uzyskanych w ramach kryterium „Projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa odpowiada na jasno zdefiniowaną potrzebę, ważną dla społeczności/odbiorców oraz wpisuje się w sferę ES”.
 25. Ocena formalna i merytoryczna złożonych wniosków będzie trwała maksymalnie 21 dni.
 26. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej, Realizator Projektu publikuje listę wszystkich ocenionych wniosków w danym miesiącu wraz z wynikami, na stronie internetowej Projektu.
 27. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu, któremu nie zostanie przyznany mikrogrant ma możliwość złożenia do PROWES pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o odmowie przyznania mikrograntu. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Wniosków. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku w terminie do 10 dni od dnia wpływu wniosku w tej sprawie. Wnosząc odwołanie Uczestnik/Uczestniczka Projektu powołuje się na konkretne zapisy oceny wniosku, z którymi się nie zgadza.

28. Ocena powtórna będzie dokonywana przez inne osoby niż te, które uczestniczyły w pierwszej ocenie wniosku.
29. Powtórnej ocenie podlega cały wniosek.
30. Powtórna ocena wniosku może skutkować zmianą pierwotnej liczby punktów i jest oceną ostateczną od której nie przysługuje odwołanie.
31. W wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności na wstępnej liście rankingowej.
32. Komisja Oceny Wniosków po zakończeniu procedury wyboru, sporządza ostateczny protokół z oceny pierwotnej wniosków i odwołań.
33. Ostateczne wyniki z przeprowadzonej oceny wniosków o udzielenie mikrograntów wraz z uzyskanym wynikiem punktowym są umieszczane na stronie internetowej projektu. Dofinansowanie w postaci mikrograntów otrzymują wnioski ocenione pozytywnie, według kolejności na liście, do wyczerpania alokacji środków zarezerwowanych w danym naborze.
34. Każdy wnioskodawca, który złożył wniosek o mikrogrant jest informowany pisemnie lub e-mailowo o wynikach oceny i otrzymaniu bądź nie otrzymaniu dofinansowania do 5 dni od zamieszczenia listy rankingowej na stronie projektu.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu i Regulaminu PODKARPACKIEGO REGIONALNEGO OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ prowadzonego przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Projektu.