



Regulamin Komisji Oceny Wniosków w ramach projektu:

Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji: nowe oblicze edukacji dla dorosłych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.02.14.00-00-1001/19

Regulamin ustala zasady działania Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu,
działającej u Grantodawcy.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisja składa się z minimum 4 osób, tj.: Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego jako przedstawicieli lidera lub partnera oraz 2 członków z ramienia lidera lub partnerów lub wyłonionych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie z zakresu działalności LOWE, grantodawstwa, LLL oraz aktywizacji społecznej, umożliwiające właściwą ocenę *wniosków aplikacyjnych*.
3. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowalnym.
4. W posiedzeniu Komisji, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków, fakultatywnie bierze udział **obserwator z ramienia partnera/partnerów**. Czuwa on nad tym, aby prace Komisji odbywały się zgodnie z zasadami realizacji wsparcia dla osób zamierzających uruchomić LOWE w ramach Działania 2.14 POWER, niniejszym regulaminem, dokumentami programowymi obowiązującymi w ramach POWER oraz przepisami prawa. Ponadto, gwarantuje on bezstronność oraz zachowanie procedur podczas przyznawania środków finansowych na uruchomienie i prowadzenie LOWE. Nie wykonuje on czynności leżących w gestii członków Komisji lecz występuje w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia zasady bezstronności i procedur oceny wniosku lub nieprzestrzegania zasad określonych w ww. dokumentach, a także z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Lidera, bądź osoba przez niego wyznaczona.
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 i przejrzystości prac Komisji.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny wniosku aplikacyjnego, w tym jego powtórnej oceny w ramach procedury odwoławczej;
 - b) sporządzenie *Listy wniosków aplikacyjnych*, uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów;
 - c) wyłonienie wniosków, które otrzymają granty na uruchomienie i pełnienie roli Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów z ogólnej sumy punktów) w ramach środków określonych we wniosku o dofinansowanie projektu Grantodawcy.

§ 4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenie Komisji jest ważne, gdy uczestniczy w nim minimum 4 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny *wniosków aplikacyjnych* podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Grantodawcy lub innym wskazanym miejscu.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji nie mogą być związani z wnioskodawcą stosunkiem prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności przebiegu procesu przyznawania środków finansowych na uruchomienie LOWE. Oceniającego i wnioskującego o przyznanie grantu nie może łączyć związek małżeński, stosunek

- pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. W przypadku stwierdzenia takiej zależności oceniający jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego i wycofania się z oceny.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do zapoznania się z *Regulaminem naboru grantobiorców* oraz niniejszym Regulaminem, jak również do podpisania w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku aplikacyjnego *Deklaracji bezstronności i poufności* dla członków Komisji Oceny Wniosków uczestniczących w ocenie, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Niepodpisanie *Deklaracji bezstronności i poufności* pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego *wniosku aplikacyjnego*.
 3. W przypadku określonym w ust. 2 *wniosek aplikacyjny* jest kierowany do oceny innego członka Komisji wybranego w drodze losowania. Zdarzenie to powinno być odnotowane w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.
 4. Obserwator z ramienia **partnera/partnerów**, zobowiązany jest do podpisania, w odniesieniu do posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, w którym uczestniczy, *Deklaracji poufności* dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków w charakterze obserwatora, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Ocena jakości formalnej i merytorycznej wniosków

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski zweryfikowane jako poprawne pod względem formalnym i kompletne wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami. *Wnioski aplikacyjne* są weryfikowane przez Komisję pod kątem poprawności formalnej zgodnie ze wzorem *Karty oceny formalnej* stanowiącej załącznik nr 6 do *Regulaminu naboru grantobiorców*.
2. Zakres uchybień formalnych *Wniosków aplikacyjnych* możliwych do uzupełnienia określa Grantodawca, a informacja o powyższym zawarta jest w obowiązującym *Regulaminie naboru grantobiorców*. Fakt skierowania wniosku do uzupełnienia oraz zakres uzupełnień zostaje odnotowany na *Karcie oceny formalnej wniosku*. Fakt dokonania uzupełnienia opatrzony datą zostaje odnotowany na ww. *Karcie* i potwierdzony podpisem wnioskodawcy oraz osoby przyjmującej uzupełnienie.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny merytorycznej* stanowiącej załącznik nr 7 do *Regulaminu naboru grantobiorców*.
4. Ocena *wniosków aplikacyjnych* odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Procedurze naboru grantobiorców*, *Regulaminie naboru grantobiorców* oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu Grantodawcy. Dodatkowe kryteria oceny muszą każdorazowo uzyskać akceptację Instytucji Pośredniczącej. Ocena formalna złożonych *wniosków aplikacyjnych* dokonywana jest w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych licząc od dnia zakończenia składania *Wniosków aplikacyjnych*.

5. Każdy *Wniosek aplikacyjny* oceniany jest przez 2 osoby spośród członków Komisji obecnych na danym posiedzeniu.
6. Każdemu *Wnioskowi aplikacyjnemu* przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami określonymi w *Karcie oceny formalnej* i *Karcie oceny merytorycznej*.
7. Każdy *Wniosek aplikacyjny* może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
8. W przypadku rozbieżności wynoszących co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów możliwych do uzyskania) *Wniosek aplikacyjny* poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wylosowany przez Przewodniczącego. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego i punktów przyznanych przez tego z dwóch oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
9. Osoba oceniająca *Wniosek aplikacyjny* zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części *Wniosku aplikacyjnego* zgodnie z pouczeniem zawartym w kartach oceny. Dokonanie oceny na *Karcie oceny formalnej* oraz *Karcie oceny merytorycznej* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem. Przewodniczący Komisji zatwierdza kartę oceny własnoręcznym podpisem.
10. Członek Komisji oceniający *Wniosek aplikacyjny* proponuje niższą niż wnioskowana kwotę grantu w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi. Członek Komisji, przedstawiając propozycję niższej kwoty grantu, powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane w *Wniosku aplikacyjnym* będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
 - a) członkowie Komisji, którzy oceniali dany *Wniosek aplikacyjny* wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty grantu, a następnie zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty grantu należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji;
 - b) w przypadku, gdy nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, *Wniosek aplikacyjny* zostaje skierowany do opinii trzeciego członka Komisji, wybranego losowo spośród oceniających uczestniczących w posiedzeniu. Decyzję o ostatecznej kwocie grantu podejmuje się w oparciu o zbieżne stanowisko trzeciego oceniającego z jednym z dwóch oceniających;
 - c) w żadnym wypadku kwota grantu zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
11. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych *Wniosków aplikacyjnych* Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu grantów na uruchomienie i prowadzenie Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji, nieprzyznaniu grantów na uruchomienie i prowadzenie Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji, negocjacji wniosku lub jego odrzuceniu.

- Przewodniczący Komisji sporządza i zatwierdza listę wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów oraz wskazuje wnioski, które są rekomendowane do otrzymania grantu (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów z ogólnej sumy punktów) w ramach dostępnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu Grantodawcy.
12. Grantodawca pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) wnioskodawcę o wyniku oceny, wraz z uzasadnieniem oraz rekomendowaniu/lub nierekomendowaniu do otrzymania grantów w ramach dostępnych środków finansowych/ nieprzyznaniu grantu z powodu braku środków/ negocjacji wniosku, w terminie 7 dni roboczych od dokonania oceny, rozumianej jako zatwierdzenie wstępnej listy, o której mowa w ust. 11.
 13. Oceniający może odrzucić *Wniosek aplikacyjny* w przypadku, gdy podczas oceny stwierdzi, że aplikujący organ prowadzący jest wykluczony z uzyskania grantu lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie grantu na uruchomienie i prowadzenie LOWE. Oceniający odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej* oraz w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.
 14. Jeżeli *Wniosek aplikacyjny* zostanie odrzucony tylko przez jednego oceniającego ze względu na okoliczności, o których mowa w ust.13, wówczas Przewodniczący kieruje wniosek do oceny losowo wybranego trzeciego oceniającego. Ostateczną ocenę ustala się zgodnie ze sposobem opisanym w ust. 8.

§ 7

Procedura odwoławcza

1. Podmiotowi, któremu nie przyznano grantu na uruchomienie i prowadzenie LOWE z powodu braku środków lub którego *Wniosek aplikacyjny* został odrzucony na etapie oceny, a którego zdaniem naruszono procedury oceny lub wniosek oceniono niezgodnie z kryteriami, przysługuje prawo złożenia do Grantodawcy wniosku o ponowną ocenę *wniosku aplikacyjnego* w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień. Bieg terminu przysługującego na wniesienie środka odwoławczego liczy się od dnia następnego po dniu wskazanym na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pisma informującego o pierwotnym wyniku oceny.
2. Grantodawca ma obowiązek dokonania powtórnej oceny *wniosku aplikacyjnego* z uwzględnieniem informacji zawartych we wniosku o ponowne rozpatrzenie *wniosku aplikacyjnego* w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie.
3. Powtórna ocena *wniosku aplikacyjnego* nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
4. Grantodawca ma każdorazowo obowiązek niezwłocznego pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny *wniosku*

aplikacyjnego. Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

5. Ostateczne zamknięcie listy Grantobiorców, którym przyznano granty na utworzenie i prowadzenie LOWE, nastąpi po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną weryfikację.
6. Ocena powtórnie złożonych *Wniosków aplikacyjnych* dokonywana jest w oparciu o zasady obowiązujące przy ocenie pierwotnych wersji dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 3.

§ 8

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w §6 i 7 niniejszego regulaminu sporządza się protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera co najmniej:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia;
 - b) informację o projekcie (numer oraz tytuł projektu);
 - c) informację o liczbie złożonych na posiedzeniu Komisji *Wniosków aplikacyjnych*;
 - d) informację na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji;
 - e) informację o liczbie ocenionych *wniosków aplikacyjnych*;
 - f) informację na temat liczby wniosków odrzuconych, przekazanych do negocjacji, rekomendowanych przyznania grantu, wniosków, którym nie przyznano środków finansowych na uruchomienie LOWE z powodu braku środków;
 - g) informację na temat *Wniosków aplikacyjnych*, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty grantu;
 - h) informację na temat *wniosków aplikacyjnych*, dla których dopuszczono możliwość skorygowania kryteriów formalnych;
 - i) informację na temat Wniosków, które wymagały dodatkowego wyjaśnienia;
 - j) inne istotne elementy postępowania oceniającego oraz zdarzenia niestandardowe.
2. Wymagania wskazane w ust. 1 mają zastosowanie także w przypadku aneksu do protokołu sporządzanego z prac Komisji dla powtórnej oceny dokonywanej w ramach procedury odwoławczej.
3. Protokół/aneks oraz załączniki z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji/Zastępca Przewodniczącego.
4. Protokół/aneks z posiedzenia Komisji podpisany jest również przez obserwatora, który weryfikuje zgodność zapisów protokołu z rzeczywistym przebiegiem obrad Komisji. W przypadku stwierdzenia niezgodności obserwator zgłasza zastrzeżenia w formie



- adnotacji pisemnej na protokole.
5. Obserwator dokonuje weryfikacji protokołu w zakresie prawidłowości dokonanej oceny, w tym m.in. kolejności wniosków na liście rankingowej. Składając podpis na protokole obserwator potwierdza swój udział w pracach Komisji Oceny Wniosków, ich prawidłowy przebieg (jeśli nie zamieści opisu stwierdzonych nieprawidłowości) oraz zgodność informacji zawartych w protokole z zasadami przyznawania grantów na uruchomienie i prowadzenie LOWE i ze stanem faktycznym (rozumianym jako faktyczny przebieg obrad, a nie zawartość wniosków czy kart oceny, chyba że obserwator wyrazi taką wolę i potrzebę).
 6. Grantodawca ma obowiązek wydania uczestniczącemu z ramienia **partnera/partnerów** obserwatorowi poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów związanych z posiedzeniami i pracami Komisji lub też przesłać powyższe na pisemną prośbę Instytucji Pośredniczącej.
 7. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz *Wnioski o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* przechowuje Grantodawca.

§ 9

Załączniki

1. Do protokołu/aneksu z posiedzenia i prac Komisji dołącza się w formie załączników, zgodnie z kolejnością wskazaną poniżej:
 - a) dokument potwierdzający powołanie Komisji Oceny Wniosków w określonym składzie wraz z podpisaną listą obecności członków Komisji;
 - b) deklaracja poufności i bezstronności podpisane przez członków Komisji i obserwatora (wzór stanowi załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu);
 - c) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę;
 - d) *Karty oceny formalnej/Karty oceny merytorycznej wniosków aplikacyjnych* podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków;
 - e) *Listę wniosków aplikacyjnych* wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu, uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do otrzymania grantów;
 - f) *Listę wniosków aplikacyjnych* wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu, uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów, uwzględniającą rozstrzygnięcia procedury odwoławczej, podpisaną przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wszystkich

wniosek wyłonionych do przyznania wsparcia finansowego;

g) inne istotne dokumenty.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Grantodawcę.
2. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - a) Załącznik nr 1. Deklaracja bezstronności i poufności dla członków Komisji Oceny Wniosków uczestniczących w ocenie;
 - b) Załącznik nr 2. Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków w charakterze obserwatora;

Załącznik nr 1.

Deklaracja bezstronności i poufności dla członków Komisji Oceny Wniosków uczestniczących w ocenie

Deklaracja bezstronności i poufności



Niniejszym oświadczam, że:

- nie brałem/am osobistego udziału w przygotowaniu wniosku będącego przedmiotem oceny,
- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej lub w linii bocznej do II stopnia) i/lub nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie grantu. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków i wycofania się z oceny niniejszego wniosku,
- nie pozostaję z wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie grantu w takim stosunku prawnym, mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków i wycofania się z oceny,
- 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 w zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi, 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 mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Niniejszym wyrażam zgodę na branie udziału w procedurze oceny wniosków aplikacyjnych dotyczącej przyznania grantu w ramach projektu nr POWR.02.14.00-00-1001/19 Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji: nowe oblicze edukacji dla dorosłych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego o przyznanie grantu w ramach Działania POWER 2.14 Rozwój narzędzi do uczenia się przez całe życie.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem KOW oraz z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Oświadczam, że nie jestem osobą zatrudnioną u Grantodawcy w ramach umowy o pracę w ramach zadań realizowanych w projekcie.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Załącznik nr 2.

Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków w charakterze obserwatora

Deklaracja poufności

Deklaracja poufności

- zobowiązuję się do nieujawniania udostępnionych mi informacji i dokumentów w trakcie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków składanych w ramach projektu nr POWR.02.14.00-00-1001/19 Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji: nowe oblicze edukacji dla dorosłych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym,
- zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

Data, miejscowość i podpis: