

**REGULAMIN
KOMISJI REKRUTACYJNEJ
ORAZ
KOMISJI OCENY WNIOSKÓW**

w ramach Poddziałania 8.3.1 Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

„DOBRY CZAS NA BIZNES – ST”

nr projektu: **RPMP.08.03.01-12-0081/16-00**
Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków

**§ 1
Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Komisji Rekrutacyjnej oraz Komisji Oceny Wniosków (zwanej dalej wspólnie Komisją) powołanej w ramach projektu „DOBRY CZAS NA BIZNES – ST”, zwanego dalej projektem, nr projektu: RPMP.08.03.01-12-0081/16-00.
2. Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej KR zostaje powołana w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, opisanego w Regulaminie Rekrutacji, składającego się z dwóch etapów.
 - 1) Etap pierwszy – ocena Formularzy rekrutacyjnych pod względem spełniania przez kandydatów kryteriów formalnych i merytorycznych.
 - 2) Etap drugi – weryfikacja predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, która zostanie przeprowadzona przez doradcę zawodowego.
3. Komisja Oceny Wniosków, zwana dalej KOW zostaje powołana w celu przeprowadzenia procesu przyznania wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego, w tym oceny formalnej i formalno-merytorycznej złożonych przez uczestników projektu wniosków grantowych (wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego szkoleniowo-doradczego), opisanego w Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

**§ 2
Skład Komisji**

1. W skład Komisji wchodzi pracownicy Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. zwanej dalej MARR S.A. lub eksperci zewnętrzni.
2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący odpowiednio KR oraz KOW.
3. Funkcję Przewodniczącego KR oraz KOW pełni osoba powołana w drodze uchwały Zarządu MARR S.A.
4. Osoby wchodzące w skład KR mogą pełnić funkcję doradców biznesowych oraz doradców zawodowych, zgodnie posiadanymi kompetencjami.
5. Osoby powołane do pracy w Komisjach muszą posiadać wiedzę dotyczącą specyfiki projektu, a także kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie umożliwiające prawidłową pracę w Komisjach.

§ 3

Sposób powołania i odwołania Komisji

1. Członkowie Komisji powoływani są w drodze uchwały Zarządu MARR S.A., na okres przeprowadzenia procesu rekrutacji (KR) oraz procesu przyznania wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego (KOW), włączając w to przeprowadzenie procedury odwoławczej.
2. Wyłonienie poszczególnych członków Komisji do oceny formularzy rekrutacyjnych na pierwszym etapie rekrutacji (KR) oraz odpowiednio wniosków grantowych (KOW) następuje w drodze losowania i zależy od liczby złożonych dokumentów aplikacyjnych.
3. Skład zespołów prowadzących rozmowy rekrutacyjne (doradców biznesowych oraz doradców zawodowych) na II etapie rekrutacji do projektu będzie przypisany w zależności od potrzeb do jednego z Powiatowych Punktów Informacyjnych.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany składu Komisji w trybie +uchwały Zarządu MARR S.A.

§ 4

Cele, zadania i zakres odpowiedzialności Komisji

1. Celem powołania Komisji jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny projektów dokonywanej przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.
2. Członkowie Komisji w tym Przewodniczący zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, terminowo, rzetelnie i bezstronnie.
3. Prace KR odbywają się w oparciu o kryteria określone w:
 - a) Regulaminie rekrutacji w projekcie „DOBRY CZAS NA BIZNES – ST” oraz
 - b) Standaryzacji oceny merytorycznej w procesie rekrutacji w projekcie „DOBRY CZAS NA BIZNES – ST” realizowanym w ramach RPO Poddziałanie 8.3.1.
4. Prace KOW odbywają się w oparciu o kryteria Określone w:
 - a) Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie „DOBRY CZAS NA BIZNES – ST” oraz
 - b) Standaryzacji oceny merytorycznej biznes planów w projekcie „DOBRY CZAS NA BIZNES – ST” realizowanym w ramach RPO Poddziałanie 8.3.1.
5. Do zadań **Przewodniczącego KR oraz Przewodniczącego KOW** należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny odpowiednio w procesie oceny na etapie przeprowadzenia rekrutacji do projektu oraz oceny biznes planów,
 - b) zapewnienie odpowiedniego udokumentowania procesu oceny na każdym z jej etapów (Protokół),
 - c) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem Komisji
 - d) nadzór nad zgodnością każdego etapu oceny z regulaminami i standardami,
 - e) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - f) nadzór nad procesem przeprowadzenia losowania formularzy rekrutacyjnych oraz odpowiednio wniosków grantowych,
 - g) podejmowanie działań w przypadku wystąpienia nieprawidłowości oraz rozbieżności w ocenie powodujących konieczność przeprowadzenia ponownej oceny,
 - h) wnioskowanie do Zarządu MARR S.A. o zlecenie zewnętrznych opinii/ekspertyz;
 - i) zapewnienie poufności oraz niezawisłości oceny, w tym w szczególności podejmowania interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia niezależności oceny na jakimkolwiek jej etapie,
 - j) analiza jakości procesu oceny oraz opracowanie wniosków zmierzających do jego doskonalenia,
 - k) nadzór nad prawidłowością i terminowością procesu odwoławczego,

- 1) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie prawidłowego przebiegu oceny,
6. Członkowie Komisji KR oraz KOW odpowiadają w szczególności za:
 - a) dokonywanie zgodnej z przepisami, obiektywnej, rzetelnej oraz bezstronnej oceny projektów, w tym procesu odwoławczego,
 - b) formułowanie wyczerpujących, przejrzystych i zgodnych ze stanem faktycznym uzasadnień wyników oceny tj. pisemnego, wyczerpującego przedstawienia w Karcie oceny formalno – merytorycznej uzasadnienia wyniku oceny każdego kryterium ocenionego negatywnie, a w przypadku kryteriów punktowych – do uzasadnienia powodu nieprzyznania maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów (wskazania wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny lub o obniżeniu punktacji). Uzasadnienie powinno wskazywać na konkretne, stwierdzone przez oceniającego braki i nieprawidłowości,
 - c) prawidłowe i terminowe wypełnianie Kart oceny formalno-merytorycznej,
 - d) terminowe dostarczenie do właściwego pracownika podpisanych Kart oceny formalno-merytorycznej na etapie oceny w tym w procesie odwoławczym (jeśli dotyczy),
7. Do zadań Członków KR należy:
 - a) Ocena formalno-merytoryczna formularzy rekrutacyjnych na I etapie rekrutacji w tym w procesie odwoławczym,
 - b) W przypadku doradców biznesowych przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z Kandydatami do projektu w celu weryfikacji pomysłu na biznes oraz predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (w tym ewentualne wykonanie czynności w procesie odwoławczym).
 - c) W przypadku doradców zawodowych przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z Kandydatami do projektu w celu weryfikacji pomysłu na biznes oraz predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (w tym ewentualne wykonanie czynności w procesie odwoławczym).
8. Do zadań Członków KOW należy ocena formalno-merytoryczna wniosków grantowych z uwzględnieniem procesu odwoławczego.
9. Zadania Przewodniczącego KR oraz Przewodniczącego KOW mogą być w razie potrzeby realizowane przez jednego z Członków Komitetu Sterującego.

§ 5

Organizacja i tryb pracy KOW

1. Ocena dokonywana przez Komisje odbywa się w ramach posiedzeń Komisji.
2. Przez posiedzenie Komisji rozumie się okres, jaki upływa od momentu przeprowadzenia losowania odpowiednio formularzy rekrutacyjnych oraz wniosków grantowych do momentu zatwierdzenia przez Zarząd MARR S.A. ostatecznych list rankingowych decydujących o dalszym udziale w projekcie.
3. Wnioski do Zarządu MARR S.A. o zatwierdzenie ostatecznych list rankingowych kierowane są przez Przewodniczącego Komisji.
4. W ramach prac Komisji odbywa się co najmniej jedno spotkanie rozpoczynające ocenę w procesie rekrutacji oraz odpowiednio oceny wniosków grantowych. Udział w spotkaniu może mieć charakter obligatoryjny lub nieobligatoryjny, o czym każdorazowo decyduje Przewodniczący Komisji.
5. Spotkanie Komisji zwoływane jest przede wszystkim w celu omówienia standaryzacji procesu.
6. Dokumentacja aplikacyjna do oceny przekazywana jest Członkom Komisji w formie elektronicznej lub papierowej.
7. Prawidłowość wypełnienia Kart oceny podlega weryfikacji formalnej i proceduralnej przez Przewodniczącego Komisji. W razie stwierdzenia uchybień formalnych lub proceduralnych, Karty oceny mogą zostać kierowane do poprawy.

8. W przypadku braku możliwości oceny dokumentów aplikacyjnych przez któregokolwiek z Członków Komisji, dokonywane jest ponowne rozlosowanie ww. dokumentacji innym Członkom Komisji. Fakt ten zostaje ujęty w Protokole.
9. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany osób oceniających wnioski mogą być w szczególności:
 - a. zdarzenia losowe (np. wypadek, choroba itp.),
 - b. wyłączenie członka Komisji z udziału w ocenie w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości co do jego bezstronności,
 - c. zadeklarowana przez oceniającego niemożności dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
10. Wyniki losowania, a także zestawienie liczby ocen dokonanych przez poszczególnych Członków Komisji w ramach danego posiedzenia będą przedstawione w Protokole.
11. W posiedzeniach Komisji mogą również uczestniczyć zewnętrzni obserwatorzy, w tym w szczególności przedstawiciele Instytucji Organizującej Konkurs (Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie), którzy są zapraszani w terminie umożliwiającym wzięcie udziału w posiedzeniach.

§ 6

Zasada poufności i bezstronności oraz standard prac Komisji

1. Ocena dokonywana przez Komisję odbywa się przy zachowaniu następujących standardów:
 - a) poufności dokumentacji związanej z oceną – dostęp do dokumentów związanych z oceną mają wyłącznie osoby uczestniczące w organizacji naboru i biorące udział w posiedzeniu Komisji,
 - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji konkursu i biorących udział w posiedzeniu Komisji do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną,
 - c) poufności informacji o przebiegu i wynikach oceny do momentu ogłoszenia danej listy,
 - d) zobowiązania Członków Komisji do pełnienia swoich funkcji zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie,
 - e) niezależności oraz bezstronności Członków Komisji w zakresie dokonywanych przez nich ocen, zgodnie ze złożonymi deklaracjami poufności i bezstronności oceniającego,
 - f) rejestrowania przebiegu procesu oceny.
2. Osoby zaangażowane w wybór kandydatów do projektu w tym ocenę formularzy rekrutacyjnych oraz odpowiednio grantobiorców w tym ocenę biznes planów nie mogą być związane z Kandydatami/Uczestnikami projektu stosunkiem prawnym lub faktycznym, bądź w jakikolwiek inny sposób, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych przez nie czynności.
3. Osoby zaangażowane w proces oceny zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych bądź wytworzonych w trakcie procesu oceny. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Spełnienie powyższego wymogu następuje poprzez złożenie stosownego oświadczenia o poufności.
4. Wzory oświadczeń Członka Komisji dotyczące gotowości do oceny, bezstronności i poufności stanowią załączniki będące integralną częścią każdej karty oceny.