



REGULAMIN GRUP ROBOCZYCH POWOŁANYCH DO OCENY WNIOSKÓW KONKURSOWYCH SKŁADANYCH W RAMACH KONKURSU „INNOWATOR MAZOWSZA”

§ 1.

1. Grupa Robocza do spraw oceny prac konkursowych jest powoływana na podstawie niniejszego regulaminu oraz regulaminu Konkursu „Innowator Mazowsza” określającego zasady realizacji przedmiotowego konkursu.
2. Do zadań Grupy Roboczej należy ocena formalna oraz merytoryczna wniosków konkursowych składanych w ramach konkursu „Innowator Mazowsza”.

§ 2.

1. W skład Grupy Roboczej wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz co najmniej 5 członków oceniających (w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dodatkowo wyznaczyć swojego zastępcę, zastępcę sekretarza oraz co najmniej 3 zastępców członków oceniających spośród pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie lub ekspertów zewnętrznych).
2. Członków Grupy Roboczej powołuje i odwołuje Przewodniczący Kapituły Konkursu na wniosek Dyrektora Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, w porozumieniu z partnerami zewnętrznymi, spośród osób wyznaczonych przez partnerów (spełniających kryteria określone w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu).
3. Przewodniczącego (jego zastępcę) oraz Sekretarza (jego zastępcę) powołuje się spośród pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego lub w uzasadnionych przypadkach spośród ekspertów zewnętrznych.
4. Pozostałych członków Grupy Roboczej powołuje się spośród przedstawicieli instytucji zewnętrznych (fakultatywnie), tj.: szkół wyższych, organizacji przedsiębiorców lub instytucji otoczenia biznesu, administracji rządowej oraz samorządowej.
5. W celu prawidłowej oceny wniosków konkursowych powołuje się dwie oddzielne Grupy Roboczej utworzone do oceny wniosków konkursowych w dwóch kategoriach: **Młoda Innowacyjna Firma** oraz **Innowacyjny Młody Naukowiec**.
6. Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego będący członkami Grupy Roboczej oceniają wnioski konkursowe w ramach obowiązków służbowych i z tytułu uczestnictwa w pracach Grupy Roboczej nie przysługuje im dodatkowe wynagrodzenie.
7. Członkom oceniającym Grupy Roboczej, którzy nie są pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Urzędu Marszałkowskiego, przysługuje wynagrodzenie za ocenę wniosków konkursowych. Szczegółowe zasady wynagradzania członków oceniających Grupy Roboczej, którzy nie są pracownikami Urzędu Marszałkowskiego ustala Kapituła Konkursu w odrębnym trybie.

§ 3.

1. Członkowie Grupy Roboczej, a także inni uczestnicy jej posiedzenia zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz poufności w pracach Grupy Roboczej i podpisania przed przystąpieniem do pracy deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego
Wydział Innowacyjności

2. Członek oceniający Grupy Roboczej lub ekspert zewnętrzny, który pozostaje z podmiotem/osobą uczestniczącymi w Konkursie w takim stosunku prawnym lub rzeczywistym, że istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym Przewodniczącego i tym samym jest wyłączony z udziału w ocenie danego wniosku konkursowego.

§ 4.

1. Pracami Grupy Roboczej kieruje Przewodniczący, który:
 - 1) ustala plan pracy Grupy Roboczej;
 - 2) wyznacza członków oceniających do oceny danego wniosku konkursowego;
 - 3) wyznacza terminy posiedzeń;
 - 4) przewodniczy posiedzeniom Grupy Roboczej;
 - 5) reprezentuje Grupę Roboczą w kontaktach zewnętrznych.
2. Do zadań Sekretarza należy:
 - 1) przygotowanie listy wniosków konkursowych podlegających ocenie;
 - 2) informowanie członków Grupy Roboczej o terminach posiedzeń z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) zapewnienie właściwego przygotowania i sprawnej obsługi posiedzeń Grupy Roboczej;
 - 4) udostępnianie członkom Grupy Roboczej wniosków konkursowych;
 - 5) dystrybucja i zbieranie wypełnionych deklaracji bezstronności i poufności;
 - 6) sporządzanie protokołu z obrad Grupy Roboczej (załącznik nr 2);
 - 7) archiwizowanie dokumentacji oraz inne prace administracyjne związane z prawidłową realizacją konkursu.
3. Przewodniczący oraz Sekretarz nie dokonują oceny merytorycznej wniosków konkursowych.

§ 6.

1. Grupa Robocza obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Grup Roboczych odbywają się najpóźniej w ciągu 30 dni od daty upływu terminu składania wniosków konkursowych.
3. Dla ważności posiedzeń Grupy Roboczej wymagana jest obecność Przewodniczącego, Sekretarza oraz co najmniej 3 członków oceniających (lub ich zastępców).

§ 7.

1. Członkowie oceniający Grupy Roboczej dokonują indywidualnej oceny merytorycznej wniosków konkursowych w oparciu o kryteria oceny określone w dokumentacji konkursowej zatwierdzonej przez Kapitułę Konkursu oraz mogą uczestniczyć w ocenie formalnej. Każdy wniosek konkursowy powinien zostać poddany ocenie merytorycznej przez co najmniej 2 członków oceniających.
2. Na podstawie starannej i wnikliwej analizy wniosku konkursowego Sekretarz oraz członek oceniający Grupy Roboczej:
 - 1) w ramach etapu oceny formalnej, w odniesieniu do każdego kryterium, określa metodą wskazaną w karcie indywidualnej oceny zgodność wniosku z obowiązującymi w ramach Konkursu kryteriami. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek jest poddawany ocenie merytorycznej. W przypadku negatywnej oceny wniosku członek oceniający na arkuszu ocen uzasadnia powody oceny dla każdego negatywnie ocenionego kryterium;



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego
Wydział Innowacyjności

- 2) w ramach oceny merytorycznej, przyznaje się odpowiednią liczbę punktów w odniesieniu do każdego kryterium oceny, na podstawie przypisanej dla danego kryterium liczby punktów. Suma punktów stanowi ocenę łączną wniosku przyznaną przez danego członka oceniającego Grupy Roboczej.
3. Sekretarz oraz Członkowie Grupy Roboczej dokonują oceny formalnej oraz merytorycznej wniosku przy wykorzystaniu karty indywidualnej oceny wniosku, stanowiącej załącznik 4a i 4b do regulaminu Konkursu „Innowator Mazowsza”.
4. Oceny łączne poszczególnych członków Grupy Roboczej będą sumowane i dzielone przez liczbę członków biorących udział w ocenie wniosku. Wynik stanowi średnią ocenę danego wniosku konkursowego.
5. W przypadku wystąpienia zasadniczych rozbieżności w ocenie merytorycznej danego wniosku, członkowie oceniający będą starać się wypracować zgodne wspólne stanowisko. Efektem tego będzie korekta poszczególnych ocen częściowych oraz ich sumy na karcie indywidualnej oceny wniosku. Korekty dokonuje członek oceniający poprzez przekreślenie wpisanej oceny, dopisanie nowej i parafowanie zmiany. Jeśli nie uda się wypracować zgodnego stanowiska, wniosek jest niezależnie oceniany przez trzeciego członka oceniającego. Wówczas średnią ocenę wniosku stanowi średnia arytmetyczna indywidualnych ocen trzech członków oceniających dany wniosek. Sekretarz zapewnia, iż trzecia ocena wniosku odbywa się niezależnie od poprzedniej oceny tzn. tak, aby trzeci członek oceniający nie mógł kierować się w swej ocenie punktacją przyznaną przez poprzednich członków oceniających.
6. W przypadku, gdy między oceniającymi powstała rozbieżność na etapie oceny formalnej, Sekretarz informuje każdego z nich o zaistniałej sytuacji i zwraca się z prośbą o wypracowanie zgodnego stanowiska. Efektem wypracowania wspólnego stanowiska jest korekta poszczególnych zapisów na karcie indywidualnej oceny wniosku. Korekty dokonuje członek oceniający. Każda korekta wymaga parafowania wprowadzonych zmian.
7. Poszczególne średnie oceny wniosków poddanych ocenie merytorycznej podlegają ostatecznemu uzgodnieniu i akceptacji na forum Grupy Roboczej.
8. Zaakceptowane na forum Grupy Roboczej oceny stanowią oceny końcowe, które decydują o kolejności danego wniosku na liście rankingowej.
9. Wnioski, które po uzgodnieniu na forum Grupy Roboczej uzyskały ocenę końcową na poziomie co najmniej 50 % ostatecznej możliwej liczby punktów uzyskują rekomendację Grupy Roboczej do umieszczenia na liście rankingowej.
10. Przedstawiciele Grup Roboczych mogą dokonać weryfikacji na miejscu rekomendowanych projektów (siedziba przedsiębiorcy, miejsce realizacji pracy doktorskiej).
11. W uzasadnionych przypadkach Grupa Robocza może zwrócić się do uczestnika z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących ocenianego wniosku konkursowego. Zwrócenie się z prośbą o wyjaśnienia wymaga zgody Przewodniczącego Grupy Roboczej. Prośba o wyjaśnienie formułowana jest pisemnie i wymaga podpisu Sekretarza oraz Przewodniczącego Grupy Roboczej.

§ 8.

1. Z prac Grupy Roboczej dotyczącej wniosków konkursowych sporządza się protokół (załącznik nr 2 niniejszego regulaminu), który zawiera co najmniej:
 - 1) informację o miejscu i terminach posiedzeń Grupy Roboczej oraz listę osób uczestniczących w pracach Grupy;



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego
Wydział Innowacyjności

- 2) listę rankingową projektów rekomendowanych przez Grupę Roboczą Kapituły Konkursu (załącznik nr 5 do dokumentacji Konkursu „Innowator Mazowsza”), ułożonych w kolejności malejącej, odpowiadającej liczbie uzyskanych punktów, z podaniem:
 - a) numeru wniosku,
 - b) nazwy przedsiębiorcy, nazwisko osoby
 - c) tytułu projektu,
 - d) końcowej liczby przyznanych punktów;
- 3) informację o obserwatorach uczestniczących w posiedzeniu.
2. Treść protokołu bez załączników przesyła się wszystkim członkom Grupy Roboczej uczestniczącym w spotkaniu w terminie 21 dni od daty spotkania.
3. Każdy z członków Grupy Roboczej uczestniczący w spotkaniu ma prawo nanieść uwagi do protokołu drogą elektroniczną w terminie do 7 dni od daty jego otrzymania.
4. Protokół jest przygotowywany przez Sekretarza Grupy Roboczej w jednym oryginale i jednej kopii potwierdzonej czytelnym podpisem z adnotacją „za zgodność z oryginałem od str. do str.” na pierwszej stronie przez Sekretarza.
5. Do protokołu załącza się:
 - 1) deklaracje bezstronności i poufności,
 - 2) karty indywidualnych ocen wniosków konkursowych,
 - 3) listę rankingową wniosków konkursowych.
6. Protokół podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący Grupy Roboczej.
7. Przewodniczący Grupy Roboczej przedkłada gotowy protokół do zatwierdzenia Przewodniczącemu Kapituły Konkursu zgodnie z harmonogramem określonym w procedurze konkursu.
8. Oryginał protokołu wraz z oryginałami załączników przechowywany jest w Wydziale Innowacyjności, Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

§ 9.

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmowane są większością głosów członków Grupy Roboczej obecnych na danym posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
2. Każdy z Członków Oceniających może zgłosić Przewodniczącemu Grupy Roboczej wniosek o rozpatrzenie nieuregulowanej niniejszym Regulaminem sprawy. Sprawy poddawane dyskusji Grupy mogą być rozpatrywane także na wniosek Przewodniczącego.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego
Wydział Innowacyjności

Załącznik nr 1
do regulaminu Grup Roboczych
Kryteria wyboru członków Grupy Roboczej

Przewodniczący:

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie zawodowe: min. 3 lata stażu pracy, doświadczenia związane z obszarem funkcjonowania danej kategorii.

Wymagania pożądane:

- znajomość tematyki innowacyjności, ekonomii, przedsiębiorczości, badań naukowych.

Sekretarz:

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie minimum średnie
- doświadczenie zawodowe: obsługa biurowa.
- doświadczenie w wykonywaniu prac biurowych oraz obsłudze komputera, w szczególności w obsłudze edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego oraz bazy danych.

Wymagania pożądane:

- umiejętność dobrej organizacji pracy, punktualność, dokładność.

Członek Oceniający w kategorii Innowacyjny Młody Naukowiec:

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie : wyższe (minimum stopień dr hab.);
- doświadczenie zawodowe: zgodnie z kategoriami stanowiącymi przedmiot konkursu w przedmiotowej kategorii.

Wymagania pożądane:

- znajomość zagadnień związanych z obszarem funkcjonowania danej kategorii.

Członek Oceniający w kategorii Młoda Innowacyjna Firma:

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie : wyższe;
- doświadczenie zawodowe: zgodnie z kategoriami stanowiącymi przedmiot konkursu w przedmiotowej kategorii.

Wymagania pożądane:

- znajomość zagadnień innowacyjności, przedsiębiorczości, ekonomii, gospodarki.



Załącznik nr 2
do regulaminu Grup Roboczych
Protokół z posiedzenia Grupy Roboczej

**Protokół z posiedzenia Grupy Roboczej ds. oceny wniosków konkursowych
w ramach konkursu „Innowator Mazowsza”**

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW KONKURSOWYCH: 200.. r.

OCENA FORMALNA ORAZ OCENA MERYTORYCZNA

Załączniki:

- Deklaracje bezstronności i poufności,
- Karty indywidualnych ocen,
- Lista rankingowa wniosków konkursowych.

1. HARMONOGRAM POSIEDZENIA

| | Data | Godzina | Miejsce |
|-------------|------|---------|---------|
| Posiedzenie | | | |

2. EKSPERCI – CZŁONKOWIE GRUPY ROBOCZEJ

| Lp. | Imię i nazwisko |
|-----|-----------------|
| 1. | |
| 2. | |

3. INNI OBSERWATORZY

| Lp. | Imię i nazwisko | Instytucja |
|-----|-----------------|------------|
| 1. | | |
| 2. | | |

4. OCENA

Grupa Robocza ds. oceny wniosków konkursowych dokonała oceny wniosków konkursowych złożonych w ramach Konkursu „Innowator Mazowsza”.

Na podstawie oceny formalnej oraz merytorycznej dokonanej podczas posiedzenia w dniach Grupa Robocza zweryfikowała zgodność formalną oraz merytoryczną wszystkich złożonych prac konkursowych.

Grupa Robocza zakończyła ocenę zgodności formalnej oraz merytorycznej wniosków konkursowych poprzez ustanowienie listy rankingowej wniosków konkursowych, która stanowi załącznik nr 5 do regulaminu Konkursu „Innowator Mazowsza”. Kolejność wniosków jest zgodna z uzyskaną, ostateczną punktacją.



Załącznik nr 3
do regulaminu Grup Roboczych
Deklaracja bezstronności i poufności

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKÓW
GRUPY ROBOCZEJ

| | |
|-------------|--|
| Imię: | |
| Nazwisko: | |
| Instytucja: | |

Oświadczam:

1. Oświadczam iż zapoznałam/zapoznałem się z całością dostępnych do dnia dzisiejszego procedur obowiązujących w konkursie oraz z regulaminem Prac Grupy Roboczej powołanej do oceny projektów konkursowych składanych w ramach Konkursu „Innowator Mazowsza”.
2. Zobowiązuję się, że w sposób uczciwy i sprawiedliwy będę wykonywać swoje obowiązki związane z uczestnictwem w pracach Grupy Roboczej.
3. Oświadczam, iż 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 żadnym z podmiotów oraz osób biorących udział w konkursie, ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Grupy Roboczej i wycofania się z oceny danej pracy konkursowej.
4. W przypadku gdy w trakcie procesu oceny zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności, ze względu na stosunek służby z podmiotem zgłaszającym projekt konkursowy lub osobisty udział w przygotowaniu projektu, niezwłocznie wstrzymam się od dokonywania/przeprowadzenia oceny. Fakt ten zobowiązuję się zgłosić Przewodniczącemu Grupy Roboczej przed rozpoczęciem oceny projektów.
5. Zobowiązuję się na zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji jak również treści dokumentów, które zostały mi ujawnione, wytworzone (przygotowane/sporządzone) przeze mnie w trakcie oceny. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji uzyskanych w trakcie procesu oceny.

Warszawa, dnia-.....- 200 r.

.....
(podpis)



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego
Wydział Innowacyjności

Załącznik nr 4
do regulaminu Grup Roboczych
Lista obecności członków Grupy Roboczej

| Lista obecności członków Grupy Roboczej | | | |
|---|------------------------------------|----------------------------------|--------|
| Lp. | Data posiedzenia Grupy Roboczej | Nazwisko członka oceniającego | Podpis |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Oświadczam, że informacje podane w dokumencie są zgodne ze stanem faktycznym

.....
Data, podpis przewodniczącego Grupy Roboczej