



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

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Grupy Robocze do oceny wniosków konkursowych powoływane są na podstawie niniejszego regulaminu oraz regulaminu III edycji Konkursu „Innowator Mazowsza”.
2. W celu prawidłowej oceny wniosków konkursowych powołuje się dwie oddzielne Grupy Robocze utworzone do oceny wniosków konkursowych składanych w kategoriach „Młoda Innowacyjna Firma” oraz „Innowacyjny Młody Naukowiec”.
3. Do zadań Grupy Roboczej należy ocena formalna oraz merytoryczna wniosków konkursowych składanych w ramach III edycji Konkursu „Innowator Mazowsza”, zwanego dalej „Konkursem”.

§ 2.

SKŁAD GRUP ROBOCZYCH

1. W skład Grupy Roboczej wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz co najmniej 5 członków oceniających.
2. 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, zwanego dalej „Urzędem”, lub ekspertów zewnętrznych.
3. Członków Grupy Roboczej, spełniających kryteria określone w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, powołuje i odwołuje Przewodniczący Kapituły Konkursu na wniosek Dyrektora Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu.
4. Przewodniczącego (jego zastępcę) oraz Sekretarza (jego zastępcę) powołuje się spośród pracowników Urzędu lub w uzasadnionych przypadkach spośród ekspertów zewnętrznych.
5. Pozostałych członków Grupy Roboczej powołuje się fakultatywnie spośród przedstawicieli instytucji zewnętrznych, w tym m.in.: szkół wyższych, organizacji przedsiębiorców, instytucji otoczenia biznesu, administracji rządowej oraz samorządowej.
6. Pracownicy Urzędu, będący członkami Grupy Roboczej, oceniają wnioski konkursowe w ramach obowiązków służbowych i z tego tytułu nie przysługuje im dodatkowe wynagrodzenie.
7. Członkom oceniającym Grupy Roboczej, którzy nie są pracownikami Urzędu, przysługuje wynagrodzenie za ocenę wniosków konkursowych. Szczegółowe zasady wynagradzania członków oceniających Grupy Roboczej ustala Kapituła Konkursu w odrębnym trybie.

§ 3.

ZASADY OCENY

1. Członkowie Grupy Roboczej, a także inni uczestniczący w posiedzeniach oraz pracach Grup Roboczych, zobowiązani są do zachowania bezstronności i poufności oraz przed przystąpieniem do pracy podpisują deklarację bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Członek oceniający Grupy Roboczej lub ekspert zewnętrzny, który pozostaje z podmiotem lub 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.

ORGANIZACJA PRACY GRUP ROBOCZYCH

1. Pracami Grupy Roboczej kieruje Przewodniczący, który:
 - 1) ustala plan pracy Grupy Roboczej;
 - 2) wyznacza członków oceniających do oceny danego wniosku konkursowego zgodnie z ich kompetencjami;
 - 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;
 - 7) archiwizowanie dokumentacji oraz inne prace administracyjne związane z prawidłową realizacją Konkursu.
3. Przewodniczący oraz Sekretarz nie dokonują oceny merytorycznej wniosków konkursowych.

§ 5.

SPOTKANIA GRUP ROBOCZYCH

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).

§ 6.

OCENA WNIOSKÓW

1. Ocena wniosków zgłoszonych do Konkursu odbywa się w dwóch etapach:
 - 1) oceny formalnej;
 - 2) oceny merytorycznej.
2. Oceny formalnej dokonuje Sekretarz. 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.
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.
4. Na podstawie starannej i wnikliwej analizy wniosku konkursowego oceniający:
 - 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 braków w dokumentacji konkursowej Sekretarz wzywa do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych. Wniosek zawierający błędy formalne jest odrzucany. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek jest poddawany ocenie merytorycznej.
 - 2) W ramach oceny merytorycznej, przyznaje się odpowiednią liczbę punktów w odniesieniu do każdego kryterium oceny, na podstawie przypisanej dla danego kryterium liczby punktów oraz uzasadnia powody oceny. Suma punktów stanowi ocenę łączną wniosku przyznaną przez danego członka oceniającego Grupy Roboczej.
5. 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.
6. 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. Przewodniczący 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.
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, właściwej dla danej kategorii.
 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 sformułowana jest pisemnie i wymaga podpisu Sekretarza oraz Przewodniczącego Grupy Roboczej.

§ 8.

PROTOKÓŁ

1. Z prac Grupy Roboczej dotyczącej wniosków konkursowych sporządza się protokół zawierający:
 - 1) informację o miejscu i terminach posiedzeń Grupy Roboczej oraz listę osób uczestniczących w pracach Grupy;
 - 2) listę wniosków, które przeszły pozytywnie ocenę formalną lub listę rankingową projektów rekomendowanych przez Grupę Roboczą Kapitułę Konkursu, ułożonych w kolejności malejącej, odpowiadającej liczbie uzyskanych punktów, z podaniem:
 - a) numeru wniosku,
 - b) nazwy przedsiębiorcy, nazwisko uczestnika,
 - c) tytułu projektu, tytuł pracy doktorskiej,
 - d) liczby przyznanых punktów;
 - 3) informację o obserwatorach uczestniczących w posiedzeniu;
 - 4) i inne.
2. Treść protokołu bez załączników przesyła się drogą elektroniczną wszystkim członkom Grupy Roboczej uczestniczącym w spotkaniu w terminie 21 dni kalendarzowych 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 kalendarzowych od daty jego otrzymania.
4. Protokół jest przygotowywany przez Sekretarza Grupy Roboczej w jednym oryginale i jednej kopii potwierdzonej czytelnym podpisem Sekretarza z adnotacją „za zgodność z oryginałem od str. ... do str. ...” na pierwszej stronie.
5. Do protokołu załącza się:
 - 1) deklaracje bezstronności i poufności,
 - 2) karty indywidualnych ocen wniosków konkursowych,
 - 3) listę wniosków lub 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.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy z Członków Oceniających może zgłosić Przewodniczącemu Grupy Roboczej wniosek o rozpatrzenie nieuregulowanej niniejszym Regulaminem sprawy.
2. Sprawy poddawane dyskusji Grupy mogą być rozpatrywane także na wniosek Przewodniczącego.
3. Wszelkie sprawy na wniosek Przewodniczącego Grupy Roboczej zatwierdza Kapituła Konkursu.



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 Młody Innowacyjny Naukowiec:

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie : wyższe (minimum stopień dr);
- doświadczenie zawodowe: zgodnie z kategoriami stanowiącymi przedmiot Konkursu w danej 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 danej 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
SKŁADANYCH W RAMACH KONKURSU „INNOWATOR MAZOWSZA”**

KATEGORIA MŁODA INNOWACYJNA FIRMA/ MŁODY INNOWACYJNY NAUKOWIEC

1. HARMONOGRAM POSIEDZENIA

Data:

Godzina:

Miejsce:

2. EKSPERCI – CZŁONKOWIE GRUPY ROBOCZEJ

- 1) Imię i Nazwisko – Instytucja
- 2) Imię i Nazwisko – Instytucja
- 3)

3. INNI OBSERWATORZY

- 1) Imię i Nazwisko – Instytucja
- 2) Imię i Nazwisko – Instytucja
- 3)

4. PRZEBIEG POSIEDZENIA

Przykład:

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

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.

Załączniki:

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

.....
Data i podpis przewodniczącego Grupy Roboczej

.....
Data i podpis przewodniczącego Kapituły Konkursu

Sporządził: Imię i Nazwisko
Data i podpis:



Załącznik nr 3
do regulaminu Grup Roboczych
Deklaracja bezstronności i poufności

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI
CZŁONKÓW GRUPY ROBOCZEJ

KATEGORIA: Młoda Innowacyjna Firma/ Innowacyjny Młody Naukowiec

IMIĘ:	
NAZWISKO:	
INSTYTUCJA:	

Oświadczam:

1. Oświadczam iż zapoznałam/zapoznałem się z całością dostępnych do dnia dzisiejszego procedur obowiązujących w ramach Konkursu „Innowator Mazowsza” oraz z regulaminem Prac Grup Roboczych powołanej do oceny wniosków 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 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 oraz sporządzone przeze mnie w trakcie oceny. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji uzyskanych w trakcie procesu oceny.

Warszawa, dnia-.....- 20..... r.

.....
(podpis)



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

LISTA OBECNOŚCI CZŁONKÓW GRUPY ROBOCZEJ

KATEGORIA: Młoda Innowacyjna Firma/ Młody Innowacyjny Naukowiec

DATA SPOTKANIA:

MIEJSCE SPOTKANIA:

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	INSTYTUCJA	PODPIS

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

.....
Data, podpis przewodniczącego Grupy Roboczej

.....
Data, podpis sekretarza Grupy Roboczej