**Załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

**Regulamin Komisji Oceny Wniosków (KOW)**

 **o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości**

**„ Nowa Perspektywa- Nowa Praca” nr RPLD.10.02.02-10-B009/17**

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego

Oś priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,

Działanie X.2. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw”,

Poddziałanie X.2.2. „Wdrożenie programów typu outplacement”.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości , zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent (Projektodawca).
2. Komisja zostaje powołana w terminie maksymalnie 4 dni roboczych od dnia złożenia ostatniego wniosku.
3. Komisja składa się z minimum 3 osób tj. Przewodniczącego Komisji oraz 2 członków – ekspertów oceniających biznesplany, powołanych przez Beneficjenta.
4. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy), Partnera lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta. W posiedzeniu Komisji może wziąć udział przedstawiciel Instytucji Zarządzającej, tj. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków. Występuje on w roli obserwatora z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji.
5. Osoby powołane do pracy w Komisji będą posiadać odpowiednie przygotowanie teoretyczne i/lub doświadczenie w ocenie biznesplanów/przedsięwzięć gospodarczych na potrzeby dotacji/pożyczek/kredytów oraz znajomości realiów funkcjonowania nowopowstałych firm.

**§ 2**

**Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków**

1. Przewodniczącym Komisji jest Kierownik projektu. Nie bierze on bezpośredniego udziału w ocenie wniosków (nie pełni funkcji eksperta).
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:
2. przeprowadzenie oceny formalnej wniosków na podstawie *Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. przeprowadzenie oceny merytorycznej *Wniosków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu, złożonych przez Uczestników projektu i zweryfikowanych formalnie (ocena pozytywna) zgodnie z Załącznikiem nr 1, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu,
4. zweryfikowanie biznes planów i pozostałych załączników do wniosku,
5. sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
6. wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe, tj. wniosków, które otrzymały największą liczbę punktów z oceny merytorycznej, (co najmniej 60% punktów ogólnej sumy możliwych do uzyskania punktów) w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

**§ 4**

**Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 3 członków Komisji w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego oraz co najmniej dwóch ekspertów.
2. Komisja rozpoczyna obrady w maksymalnym terminie 5 dni roboczych od dnia powołania KOW. Komisja obradować będzie maksymalnie 7 dni roboczych.
3. Beneficjent informuje IZ o terminie i miejscu obrad Komisji na minimum 5 dni roboczych przed planowaną datą posiedzenia w celu umożliwienia oddelegowania obserwatora. Udział w obradach przedstawiciela IZ w roli obserwatora jest niezależny od Beneficjenta i nie jest obligatoryjny dla ważności obrad Komisji.
4. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta (Projektodawcy) lub innym wyznaczonym miejscu.

**§ 5**

**Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków**

1. Członkowie Komisji oraz obserwator nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności tj. z tytułu: małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia, przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest podpisać *Deklaracje bezstronności i rzetelności* w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku jak również do wniosków konkurujących z wnioskiem ocenianym. Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
3. W przypadku, określonym w ust. 2, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego / Zastępcę Przewodniczącego.

**§ 6**

**Ocena formalna wniosków**

1. Oceny formalnej wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków na podstawie *Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
2. Uczestnik Projektu ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku oraz załączników w terminie wyznaczonym przez Komisję Oceny Wniosków, jednak nie dłuższym niż 3 dni robocze.
3. Uzupełnienia mogą dotyczyć kwestii dodania brakujących podpisów, parafowania, uzupełnienia brakujących dokumentów oraz braki wynikające z oczywistych pomyłek pisarskich
4. Uczestnik Projektu nie ma możliwości modyfikacji treści merytorycznej złożonego Wniosku ani załączników.
5. O wynikach oceny formalnej uczestnik zostanie poinformowany drogą pisemną oraz mailową w terminie 1 dnia roboczego od daty przeprowadzenia oceny formalnej jego wniosku.
6. W przypadku negatywnej oceny uczestnik ma prawo złożyć do Beneficjenta wniosek o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków na rozwój przedsiębiorczości w terminie 1 dnia roboczego.
7. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia ww. wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie.
8. Ocena powtórnie złożonego wniosku nie może być dokonana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
9. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

**§ 7**

**Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków – I posiedzenie Komisji**

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Beneficjenta (Projektodawcę), jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej* *wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* (stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu)
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku projektowym Beneficjenta (Projektodawcy).
4. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 ekspertów.
5. Maksymalna możliwa liczba uzyskanych punktów z oceny Biznes planu wynosi 60 punktów, w tym:
* Wykonalność przedsięwzięcia (w tym m.in. ocena trwałości działalności gospodarczej) - 24 pkt.;
* Operacyjność (opis produktu/usługi, analiza rynku, konkurencja, sprzedaż, promocja, cena, prognoza sprzedaży) - 12 pkt.
* Kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia) – 12 pkt.
* Niezbędność i racjonalność finansowa ( uproszczony bilans rachunek zysków i strat) - 12 pkt.
1. Środki finansowe mogą być przyznane Uczestnikom projektu, których Biznes plany uzyskały, od każdego członka KOW, minimum 36 punktów na 60 punktów możliwych do zdobycia oraz minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny tj.:
* Wykonalność przedsięwzięcia – 14,4 pkt.;
* Operacyjność – 7,2 pkt.
* Kompletność– 7,2 pkt.
* Niezbędność i racjonalność finansowa– 7,2 pkt.
1. Końcowa ocena danego wniosku stanowi średnią arytmetyczną dwóch ocen.
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie członków Komisji oceny dokonuje trzeci członek KOW i jego decyzja jest wiążąca.
3. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia liczby punktów. Ocena wskazywać będzie w sposób jednoznaczny za co odjęto poszczególne punkty. Dokonanie oceny oraz jej uzasadnienia na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.

a. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości.* Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.

b. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji.

c. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.

1. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe) dopuszcza się po dokonaniu oceny możliwość ustosunkowania się uczestnika do uwag zawartych w karcie oceny merytorycznej formie negocjacji, a następnie po ustaleniu stanowiska złożenie skorygowanego zgodnie z uwagami wniosku, który będzie stanowił załącznik do umowy.
2. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza zestawienie wniosków (wstępna lista rankingowa) z ocenami poszczególnych członków Komisji , średnią arytmetyczną dokonanych ocen danego wniosku i informacją nt. przyznanej kwoty dofinansowania w podziale na:

a. wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę (wnioski ocenione pozytywnie tj. takie, które uzyskały co najmniej 60% punktów ogółem i minimum 60% w poszczególnych kategoriach oceny od każdego z dwóch oceniających lub od trzeciego oceniającego, zgodnie z zapisami ust. 6-8) i rekomendację do objęcia wsparciem finansowym;

b. wnioski, które otrzymują pozytywną ocenę KOW, lecz ze względu na brak środków nie uzyskały rekomendacji do objęcia wsparciem finansowym (lista rezerwowa)

c. wnioski, które uzyskały negatywną ocenę KOW i nie uzyskały rekomendacji do objęcia wsparciem finansowym;

1. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów otrzymają dwa lub więcej wniosków, o ich kolejności na liście decyduje ilość punktów otrzymanych w następujących punktach Karty oceny merytorycznej w kolejności: Wykonalność przedsięwzięcia, Niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług, Operacyjność oraz Kompletność.
2. Wstępna lista rankingowa stworzona wg liczby uzyskanych punktów umieszczona będzie na stronie internetowej [projektu](http://www.wsparcienastart.pl) w ciągu 1 dnia roboczego licząc od daty zakończenia posiedzenia Komisji Oceny Wniosków. Wnioski, które będą miały wyższą punktację mają pierwszeństwo na liście przed wnioskami z mniejszą liczbą punktów.
3. Każdy Uczestnik projektu o wynikach z oceny Biznes planu zostanie poinformowany w formie pisemnej listownie na adres podany w Formularzu rekrutacyjnym oraz drogą mailową. Informacja będzie zawierała co najmniej: nr wniosku, liczbę punktów stanowiącą średni wynik z co najmniej 2 ocen oraz uzasadnienie decyzji.

**§ 8**

**Procedura odwoławcza**

1. W ciągu 5 dni roboczych licząc od następnego dnia od dnia publikacji wstępnej listy rankingowej uczestnik projektu ma prawo do wglądu do karty oceny formalnej i merytorycznej wniosku bez dostępu do danych osobowych osób oceniających wniosek.
2. Prawo złożenia odwołania przysługuje uczestnikom, których wnioski nie otrzymały rekomendacji do objęcia wsparciem finansowym. Uczestnicy projektu mogą złożyć osobiście w biurze projektu pisemny *Wniosek o ponowną* *weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków na rozwój przedsiębiorczości*, stanowiący załącznik nr 3 do *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków* wrazz uzasadnieniem w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uzasadnienia oceny.
3. Każdy *Wniosek o ponowną* *weryfikację* *decyzji o przyznaniu* *środków na rozwój przedsiębiorczości* złożony zgodnie z wytycznymi pkt. 2, po rozpatrzeniu jego zasadności, skutkuje ponownąoceną przez członków KOW.
4. Powtórnej oceny dokonają niezależni, inni członkowie KOW, którzy wcześniej nie dokonywali oceny.
5. Rozpatrzenie *Wniosków o ponowną* *weryfikację* *decyzji o nieprzyznaniu* *środków* *na rozwój przedsiębiorczości* następuje do 5 dni roboczychod momentu złożenia *Wniosku.*
6. Członkowie KOW zapoznają się z argumentami zawartymi we *Wniosku o ponowną* *weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków na rozwój przedsiębiorczości* i dokonują ponownej oceny.
7. Ostateczną ocenę stanowi ocena dokonana przez członków KOW, uzyskana w trakcie procedury rozpatrzenia *Wniosków o ponowną* *weryfikację* *decyzji o nieprzyznaniu* *środków na rozwój przedsiębiorczości.*
8. Ostateczna lista rankingowa (po uwzględnieniu i rozpatrzeniu wniosków o ponowną weryfikację decyzji) stworzona wg liczby uzyskanych punktów, z podaniem nr Uczestników projektu, umieszczana będzie na stronie internetowej [projektu](http://www.wsparcienastart.pl) oraz w biurze projektu w terminie maksymalnie 15 dni roboczych od opublikowania wstępnej listy rankingowej.
9. Każdy Uczestnik projektu o wynikach ponownej weryfikacji decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zostanie poinformowany w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany w formularzu rekrutacyjnym oraz adres e-mailowy.

10. Wyniki ponownej weryfikacji decyzji o nieprzyznaniu środków na rozwój przedsiębiorczości są wiążące i ostateczne, od których nie przysługują żadne środki odwoławcze.

**§ 9**

**Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 7 i w § 8 niniejszego Regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzen**i**a Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
2. określenie terminu i miejsca posiedzenia,
3. informację na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
4. informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
5. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
6. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
7. dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta (Projektodawcę) Komisji w określonym składzie,
8. listę obecności podpisaną przez członków Komisji i ewentualnego obserwatora,
9. deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
10. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
11. zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ogólną projektu,
12. *Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* wraz *Deklaracjami bezstronności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
13. listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków rekomendowanych do objęcia wsparciem finansowym (w przypadku pojawienia się przesłanek do przeprowadzenia procedury odwoławczej, o których mowa w par. 8, wskazanie wniosków rekomendowanych do objęcia wsparciem dokonywane jest podczas II posiedzenia Komisji, zgodnie z zapisami par. 10 niniejszego regulaminu),
14. inne istotne dokumenty.
15. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników Projektu o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości przechowuje Beneficjent (Projektodawca).

**§10**

**Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków – II posiedzenie Komisji (procedura odwoławcza)**

* + - 1. Przedmiotem działań Komisji podczas II posiedzenia w ramach procedury odwoławczej jest rozpatrzenie odwołań od decyzji Komisji podjętych w trakcie I posiedzenia, złożonych trybie określonym w § 8 niniejszego Regulaminu.
			2. Rozpatrzenie odwołań następuje poprzez dokonanie ponownej oceny wniosków z uwzględnieniem uzasadnienia/wyjaśnień złożonych w ramach odwołania, każdorazowo przez ekspertów, którzy nie dokonywali oceny danego wniosku podczas I posiedzenia komisji z zastosowaniem procedur określonych w § 8 ust. 1-10 niniejszego Regulaminu adekwatnie.
			3. Ponowna ocena wniosku dokonana podczas II posiedzenia Komisji jest uznawana za ostateczną (znosi pierwszą ocenę, od której wnioskodawca złożył odwołanie) i nie przysługuje od niej kolejne odwołanie.
			4. Z przeprowadzonych podczas II posiedzenia Komisji (procedura odwoławcza) czynności Komisja sporządza protokół, który zawiera:
1. określenie terminu i miejsca posiedzenia,
2. informację na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych odwołań / wniosków,
3. informację na temat wyników ponownej oceny wniosków/ rozpatrzenia złożonych odwołań,
4. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
	* + 1. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
5. dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta (Projektodawcę) Komisji w określonym składzie,
6. listę obecności podpisaną przez członków Komisji i ewentualnie obserwatora,
7. deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
8. zestawienie ocenianych wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ogólna projektu,
9. *Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości wraz Deklaracjami bezstronności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
10. listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków rekomendowanych do objęcia wsparciem finansowym w ramach dostępnych w projekcie środków oraz listę rezerwową,
11. inne istotne dokumenty.
	* + 1. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz odwołaniami Uczestników Projektu przechowuje Beneficjent (Projektodawca).

**§11**

**Postanowienia końcowe**

1. Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie podpisanej przez Beneficjenta (Projektodawcę) z IZ, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony IZ, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Beneficjenta pomocy, należy do Beneficjenta (Projektodawcy). W sprawach spornych decyzję podejmuje Kierownik Projektu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, Beneficjent (Projektodawca) poinformuje Beneficjentów pomocy za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
4. Obowiązujące wzory dokumentów i załączników opublikowane będą na stronie internetowej www.csir.org.pl
5. Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy z IZ.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, 2 i 5 Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta (Projektodawcy).
7. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego WŁ na lata 2014-2020.

**Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej i może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub dokumentów programowych. Zmiana Regulaminu odbywa się poprzez jego publikację na stronie internetowej www.**[**csir.org.pl**](http://www.zadbajoprzyszlosc.b4ngo.pl)**.**

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości.

Załącznik nr 2 – Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości.

Załącznik nr 3 – Wniosek o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków na rozwój przedsiębiorczości.