

Załącznik nr 2 do uchwały Nr 4/138/22 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 lutego 2022 r.

Procedura wniesienia i rozpatrzenia protestu Grantobiorców w ramach projektu „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO”.

Lp.	Wykonywane działanie	Podmiot wykonujący działanie	Dokument powstały w wyniku realizacji procesu	Termin realizacji
1.	<p>Wniesienie protestu przez Grantobiorcę przysługują od:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) negatywnej oceny wniosku w zakresie zgodności projektu z kryteriami wyboru organizacji pozarządowych uprawnionych do otrzymania grantu w ramach projektu grantowego; b) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, przy czym okoliczność, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu <p>Protest winien być wniesiony w formie pisemnej i zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu; b) oznaczenie Grantobiorcy; c) numer wniosku o dofinansowanie; d) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną grantobiorca się nie 	Grantobiorca	-	7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia (decyduje data wpływu do Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia)

Suma kontrolna: 10122021-GvO

	<p>zgadza (wraz z uzasadnieniem);</p> <p>e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Grantobiorcy naruszenia takie miały miejsce (wraz z uzasadnieniem)</p> <p>f) podpis Grantobiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Grantobiorcy.</p>			
2.	<p>Sporządzenie pisma wzywającego do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w przypadku gdy wniesiony protest nie spełnia wskazanych wymogów formalnych lub zawiera oczywiste omyłki.</p> <p>Uzupełnienie protestu przez Grantobiorcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu; - oznaczenia Grantobiorcy; - numer wniosku o dofinansowanie; - podpisu Grantobiorcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Grantobiorcy. <p>Wezwania do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację</p>	<p>Pracownik Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia</p> <p>Weryfikacja i Akceptacja Z-ca Dyrektora/Dyrektor</p>	<p>Wzór pisma wzywającego do uzupełnienia protestu.</p>	<p>Niezwłocznie.</p>

	wyników wyboru przez Grantodawcę i bieg terminu na rozpatrywanie protestu przez Departament Spraw Społecznych i Zdrowia. Na prawo Grantobiorcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.			
3.	Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, w przypadku gdy został wniesiony: <ul style="list-style-type: none"> a) po terminie; b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania; c) nie uzupełnieniu wniosku/protestu lub niepoprawieniu w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy do uzupełnienia lub poprawienia protestu. 	Departament Spraw Społecznych i Zdrowia Weryfikacja i Akceptacja Z-ca Dyrektora/Dyrektor	Wzór pisma o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.	Niezwłocznie.

4.	<p>Rozpatrzenie zarzutów podniesionych w proteście Grantobiorcy w ramach kontroli administracyjnej dokonuje pracownik Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku uznania wniesionego protestu za niezasadny, pracownik Departamentu, odrzuca wniesiony protest poprzez sporządzenie pisma informującego o odrzuceniu wniesionego protestu przez Grantobiorcę. Decyzja o odrzuceniu protestu jest ostateczna i nie stosuje się trybu odwoławczego. - w przypadku uznania wniesionego protestu za zasadny, pracownik Departamentu sporządza pismo informujące o przyjęciu protestu i o skierowaniu wniosku o dofinansowanie do ponownej oceny dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków. 	<p>Pracownik Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia,</p> <p>Weryfikacja i Akceptacja Z-ca Dyrektora/Dyrektor</p>	<p>a) Wzór pisma informującego o odrzuceniu wniesionego protestu;</p> <p>b) Wzór pisma informującego o uznaniu wniesionego protestu i skierowaniu do ponownej oceny wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>Niezwłocznie po dokonaniu weryfikacji protestu.</p>
5.	<p>Dokonanie ponownej oceny wniosku w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście przez inny skład oceniający tj. innych</p>	<p>Komisja Oceny Wniosków</p>	<p>Karta oceny wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>Niezwłocznie po dokonaniu oceny.</p>

Suma kontrolna: 10122021-GvO

	<p>dwóch członków Komisji Oceny Wniosków, zgodnie z procedurą oceny wniosków przez KOW.</p> <p>W wyniku przeprowadzonej oceny wniosek o dofinansowanie może zostać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) przyjęty do realizacji; b) uzyskać ocenę negatywną, skutkującą odrzuceniem wniosku; c) uzyskać ocenę pozytywną, jednakże nie uzyskać dofinansowania, z uwagi na wyczerpanie się środków alokacji przeznaczonej na nabór. <p>Od ponownej oceny KOW nie przysługują środki odwoławcze.</p>			
<p>POWSTAŁE DOKUMENTY:</p>				
<ul style="list-style-type: none"> 1) Pismo wzywającego do uzupełnienia protestu; 2) Pismo o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia; 3) Pismo informującego o odrzuceniu wniesionego protestu; 4) Pismo informującego o uznaniu wniesionego protestu i skierowaniu do ponownej oceny wniosku o dofinansowanie; 5) Karta oceny wniosku o powierzenie grantu. 				
<p>ZAŁĄCZNIKI:</p>				
<ul style="list-style-type: none"> 1) Wzór pisma wzywającego do uzupełnienia protestu; 2) Wzór pisma o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia; 3) Wzór pisma informującego o odrzuceniu wniesionego protestu; 4) Wzór pisma informującego o uznaniu wniesionego protestu i skierowaniu do ponownej oceny wniosku o dofinansowanie; 				