

Poniżej znajdują Państwo informacje, w jaki sposób wnioskować o przyznanie środków w ramach SPPW.

Przewiduje się, że Beneficjenci aplikujący o wsparcie ze środków SPPW będą składać do Instytucji Realizującej jeden Projekt uwzględniający zarówno elementy związane z inwestycjami (Komponent I) jak i szkoleniami personelu JOPS (Komponent II). Warunkiem uzyskania przez Beneficjenta dofinansowania do szkoleń będzie wykazana w Projekcie spójność działań w obszarze Komponentu I (tj. inwestycji polegających na tworzeniu i/lub rozbudowie lokali aktywizujących, baz terapii zajęciowej, baz rehabilitacji medycznej) oraz Komponentu II (szkoleń personelu). Projekty składane przez Beneficjentów zawierające tylko jeden Komponent (I lub II) nie będą podlegać ocenie.

1. Harmonogram składania wniosków

Informację w sprawie składania wniosków będą dostępne w prasie jak i na stronie Projektu nr KIK/57. Termin składania wniosków o dofinansowanie w ramach Celu 2 obszaru tematycznego „Ochrona Zdrowia” dla Projektu nr KIK/57 Instytucja Realizująca (IR) ustali bezpośrednio przed ogłoszeniem naboru zaś nabór projektów będzie trwał nie krócej niż 3 miesiące od daty ogłoszenia.

2. Procedury przyjmowania i rejestracji wniosków

Propozycje projektów muszą zostać przygotowane w formie wniosku o dofinansowanie z SPPW. Za przyjmowanie i rejestrację wniosków odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego (WPS). Wnioski powinny zostać przygotowane i przedłożone zgodnie z zasadami i procedurami zawartymi w Regulaminie Konkursu. Wnioski o dofinansowanie (formularz wniosku oraz załączniki) należy składać w formie papierowej w trzech egzemplarzach oraz formularz wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej (płyta CD) w Sekretariacie WPS ŚUW. Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony w zwartej formie przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą), wysłany pocztą lub przesyłką kurierską. Wnioski o dofinansowanie przesłane w inny sposób (np. telefaksem lub pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane. Wnioski należy składać wraz z pismem przewodnim zawierającym dane dotyczące: adresata, instytucji składającej, nazwy programu, tytułu projektu w Sekretariacie WPS ŚUW.

Przez datę wpływu wniosku o dofinansowanie (złożonego osobiście lub za pośrednictwem) rozumie się termin dostarczenia wniosku do IR, potwierdzony stemplem IR. Wnioski o dofinansowanie, które wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków zostaną zarejestrowane, lecz nie będą podlegać ocenie. Po zamknięciu naboru wniosków o dofinansowanie IR będzie udostępniać opinii publicznej informacje odnośnie liczby zgłoszonych projektów oraz ich łącznej kwoty.

3. Wymogi formalne dotyczące składanych wniosków

Pracownicy IR SPPW dokonują oceny formalnej wniosków o dofinansowanie zgodnie z kryteriami formalnymi określonymi w dokumencie pod nazwą „Kryteria wyboru projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy”.

Na uzupełnienie lub poprawę wniosku o dofinansowanie IR wyznacza ubiegającemu się o wsparcie termin nie krótszy niż 7 dni roboczych od daty doręczenia informacji o uzupełnieniu lub poprawie wniosku o dofinansowanie. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony do IR, nie podlega on dalszej ocenie. W przypadku uzupełniania lub poprawy wniosku o dofinansowanie, wniosek powtórnie powinien być złożony w **całości** (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron wniosku).

4. Procedury oceny merytorycznej

Ocenę merytoryczną projektów, które przeszły pozytywną weryfikację pod względem formalnym, przeprowadzać będzie Komisja Oceny Projektów (KOP) składająca się z 5 ekspertów w dziedzinach objętych wsparciem. Komisja działa zgodnie z Regulaminem KOP.

Ocenę końcową projektu stanowi średnia arytmetyczna (z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku) ocen wszystkich ekspertów wchodzących w skład KOP.

5. Informowanie wnioskodawców o wynikach oceny merytorycznej

Po podpisaniu protokołu z posiedzenia KOP, IR bez zbędnej zwłoki informuje wnioskodawcę o liczbie uzyskanych punktów wraz z uzasadnieniem (przedstawionym przez KOP) i podaniem średniej liczby punktów uzyskanych przez projekt w poszczególnych kryteriach. Pozostała dokumentacja (w szczególności karty oceny wniosku o dofinansowanie wypełniane indywidualnie przez ekspertów) służy wyłącznie do użytku służbowego IR SPPW.

Po zakończeniu oceny merytorycznej IR udostępnia opinii publicznej informacje dotyczące:

- liczby pozytywnie ocenionych pod względem merytorycznym projektów;
- nazwy Beneficjentów;
- tytułów projektów;
- wartości projektów (w tym środki z SPPW);

6. Procedura odwoławcza

Procedura odwoławcza w odniesieniu do projektów, które otrzymały negatywną ocenę formalną lub merytoryczną prowadzona jest przez analogię w oparciu o recypowane odpowiednie przepisy ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).

W przypadku negatywnej oceny formalnej lub merytorycznej Beneficjent ma możliwość wniesienia protestu w formie pisemnej do Instytucji Realizującej SPPW, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania decyzji w przedmiocie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie. Protest jest rozpatrywany przez Instytucję Realizującą SPPW. Instytucja Realizująca SPPW rozpatruje protest w terminie 25 dni roboczych od dnia otrzymania protestu. Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu zostaje przekazana Beneficjentowi na piśmie niezwłocznie, ale nie dłużej niż w terminie 5 dni roboczych od rozpatrzenia protestu.

W przypadku uznania protestu za zasadny, projekt podlega ponownej ocenie. Informacja o wyniku ponownej oceny projektu, zostaje przekazana Beneficjentowi w terminie 14 dni roboczych od zakończenia oceny.

Informacje otrzymane przez Beneficjenta dotyczące oceny jego wniosku, a także w trakcie

trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.