



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROCEDURA WNIESIENIA I ROZPATRZENIA ODWOŁANIA W PROJEKTACH OBJĘTYCH GRANTEM (P4)

§ 1

Postanowienia ogólne

Terminy użyte w niniejszej Procedurze oznaczają:

- a) LGD – Stowarzyszenie NASZA KRAJNA
- b) LSR – STRATEGIA ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ (LSR) Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA
- c) RLKS – Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność;
- d) Rada – Rada Decyzyjna organ decyzyjny Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
- e) Zarząd LGD – Zarząd Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
- f) Biuro LGD – Biuro Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia NASZA KRAJNA
- g) ZW – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- h) Program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- i) Projekt objęty grantem - projekt złożony przez podmiot zwany dalej grantobiorcą, któremu beneficjent będący LGD, udziela wsparcia finansowego, po wybraniu jego projektu przez Radę, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego LGD;
- j) Wniosek o powierzenie grantu – wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs ogłoszony na dofinansowanie projektów objętych grantem;

§ 2

Odwołanie od decyzji Rady w Projektach Objętych Grantem.

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD dotyczącej wyników wyboru projektu objętego grantem. Dostarczenie informacji dotyczącej wyników naboru nastąpi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w celach dowodowych.
2. Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:
 - a) negatywnej oceny zgodności projektu z LSR, albo
 - b) niezyskania przez projekt objęty grantem przynajmniej minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu objętego grantem, albo
 - c) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt objęty grantem nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów (okoliczność, że projekt objęty grantem nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania), albo
 - d) ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana.
3. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o powierzenie grantu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów objętych grantem, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem);
 - e) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności projektu z LSR (wraz z uzasadnieniem);

Procedura wniesienia i rozpatrzenia odwołania w projektach objętych grantem (P4)

- f) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana (wraz z uzasadnieniem, o ile dotyczy);
- g) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);
- h) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Możliwość, forma i wymogi formalne odwołania zostaną wskazane w piśmie informującym o wyniku wyboru i możliwości wniesienia odwołania.
 5. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wskazanych wcześniej wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do uzupełnienia odwołania lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia. Uzupełnienie odwołania przez wnioskodawcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
 - oznaczenia wnioskodawcy;
 - numeru wniosku o powierzenie grantu;
 - podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
 6. Wezwanie do uzupełnienia odwołania lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru przez LGD.
 7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia odwołania nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.
 8. Odwołanie wnoszone jest za pośrednictwem Biura LGD i rozpatrywane przez Radę LGD.
 9. Biuro LGD niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady o wniesionym odwołaniu.
 10. Informacja o wpłynięciu odwołania zostaje umieszczona w rejestrze odwołań prowadzonym przez LGD.
 11. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli mimo prawidłowego pouczenia, zostało wniesione:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4) ustawy wdrożeniowej (wskazanie kryteriów wyboru projektów objętych grantem, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem) oraz art. 22 ust.4 pkt 1) i 2) ustawy RLKS (wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o dofinansowanie nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z LSR lub ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem);
 - d) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI;
 - e) nieuzupełnieniu odwołania lub niepoprawieniu w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania od LGD do uzupełnienia lub poprawienia odwołania.
 12. Pierwszą fazę rozpatrzenia odwołania wykonuje Przewodniczący Rady, który dokonuje weryfikacji wstępnej złożonego odwołania w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez wnioskodawcę. Przewodniczący Rady może:
 - a) skierować projekt objęty grantem do właściwego etapu oceny przez Radę i zwołać posiedzenie Rady,
 - b) skorygować oczywiste błędy i omyłki poprzez podjęcie uchwały wyłącznie w składzie członków Rady, którzy uczestniczyli w procesie oceny i wyboru danego projektu (z zachowaniem wyłączeń). Możliwość podjęcia uchwały w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia.
 13. Z czynności wykonywanych w ramach rozpatrzenia odwołania Przewodniczący Rady sporządza protokół.

Procedura wniesienia i rozpatrzenia odwołania w projektach objętych grantem (P4)

14. Czynności związane z rozpatrzeniem odwołania dokonywane są w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia wniesienia odwołania, a o wynikach przeprowadzonego rozpatrzenia odwołania LGD informuje wnioskodawcę na piśmie wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
15. Po rozpatrzeniu odwołań Rada sporządza ostateczną listę projektów objętych grantem wybranych i niewybranych. Lista przyjęta zostaje w drodze uchwały. Decyzja Rady jest w tym przypadku ostateczna. Lista zostaje upubliczniona za pośrednictwem strony internetowej LGD oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD.
16. Decyzja Rady LGD w kwestii rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.