

PRZEBIEG OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE/SFINANSOWANIE:

1. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie/sfinansowanie w terminie wskazanym w Regulaminie Szczegółowych warunków dostępu beneficjentów do świadczeń w zakresie działalności kulturalnej.
2. Od momentu otrzymania wniosków o dofinansowanie/sfinansowanie następuje ocena formalna, przeprowadzana przez pracownika Biura ZASP wyznaczonego do tego celu. Ocena formalna jest prowadzona w oparciu o złożoną dokumentację wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych, na zasadzie spełnia/nie spełnia, bez wartościowania (punktowania). Ocena formalna trwa maksymalnie 12 dni roboczych od dnia otrzymania wniosków o dofinansowanie/sfinansowanie.
3. Sposób oceny polega na uznaniu danego kryterium za spełnione poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK” w karcie oceny formalnej lub uznaniu, że dane kryterium nie zostało spełnione poprzez zaznaczenie odpowiedzi „NIE”. Przedsięwzięcia, które uzyskały wszystkie odpowiedzi „TAK” na etapie oceny formalnej, przechodzą do etapu oceny merytorycznej.
4. Wnioskodawcy, których projekt/wydarzenie uzyskały co najmniej jedną odpowiedź „NIE” na etapie oceny formalnej, zostają wezwani do złożenia wyjaśnień/ uzupełnień – termin na złożenie uzupełnień to maksymalnie 14 dni roboczych od dnia przekazania uwag.
5. Ocena złożonych wyjaśnień trwa maksymalnie 4 dni roboczych.
6. Projekty/wydarzenia, które po złożeniu wyjaśnień uzyskały wszystkie odpowiedzi „TAK” na etapie oceny formalnej, przechodzą do etapu oceny merytorycznej.
7. Projekty/wydarzenia, które po złożeniu wyjaśnień uzyskały co najmniej jedną odpowiedź „NIE” na etapie oceny formalnej podlegają odrzuceniu w formie uchwały ww. Komisji.
8. Po zakończeniu oceny formalnej następuje ocena merytoryczna, przeprowadzana przez Komisję ds. działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej na podstawie wniosku o dofinansowanie/sfinansowanie, która trwa maksymalnie 90 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej.
9. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej, Komisja ds. działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej podejmuje uchwałę i niezwłocznie przekazuje uchwałę wraz z uzasadnieniem do Zarządu Głównego ZASP celem jej zatwierdzenia.
10. Zarząd Główny niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 60 dni od dnia otrzymania uchwały Komisji, zatwierdza taką uchwałę albo uchyla taką uchwałę przekazując Komisji rozpoznanie wniosku do ponownego rozpoznania albo dokonuje zmiany.
11. Uchwały Zarządu Głównego podjęte na skutek rozpoznania odwołania są niezwłocznie doręczane wnoszącemu odwołanie wraz z uzasadnieniem, w formie pisemnej lub elektronicznej - za pomocą systemu elektronicznego udostępnionego przez ZASP.
12. Zarząd Główny ogłasza na stronie internetowej www.zasp.pl informację dotyczącą projektów/wydarzeń, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną i otrzymały dofinansowanie/sfinansowanie.

13. Wnioskodawca ma możliwość złożenia do Zarządu Głównego w formie pisemnej odwołania zgodnie z Regulaminem określającym zasady prowadzenia działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej.

14. W uzasadnionych przypadkach wszystkie podane terminy mogą ulec zmianie.