

Załącznik nr 5
do Regulaminu wyboru projektów
nr FEMP.06.22-IZ.00-067/25

Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu

Dział I Zasady ogólne

1. Podstawa prawna

Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 określone zostały w Rozdziale 16 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

2. Etapy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza składa się z dwóch etapów, tj. etapu przedsądowego oraz etapu sądowego.

3. Środki odwoławcze:

- a. Na etapie przedsądowym przysługuje prawo złożenia **protestu** do Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
- b. Na etapie sądowym przysługuje prawo do złożenia **skargi** do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, a następnie **skargi kasacyjnej** do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

Dział II Procedura odwoławcza - etap przedsądowy

Rozdział I – Złożenie protestu

1. Złożenie protestu możliwe jest wyłącznie w przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy, wybieranego w trybie konkurencyjnym.
2. Przez negatywną ocenę należy rozumieć:
 - a) każdą ocenę w zakresie spełniania przez dany projekt kryteriów wyboru, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania.
 - b) przypadek, w którym dany projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
3. Protest należy wnieść w terminie 14 dni, od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.

Należy pamiętać, że nie ma możliwości przedłużenia lub przywrócenia terminu na złożenie protestu.

Protest należy złożyć do Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (dalej: IZ), której zadania w zakresie procedury odwoławczej wykonuje Departament Systemu Zarządzania Programami Europejskimi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

Protest musi zostać podpisany własnoręcznie albo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Protest można złożyć w formie elektronicznej lub papierowej.

Protest w formie elektronicznej, należy złożyć za pośrednictwem Systemu IGA lub Platformy e-PUAP lub na adres e-Doręczeń AE:PL-57745-81816-GUCTD-28

Jeżeli protest składany jest przez e-PUAP, to podpis zaufany powinien być złożony na dokumencie zawierającym treść protestu (nie wystarczy podpisanie pisma przewodniego w e-PUAP, do którego załączany jest protest jako plik zewnętrzny).

Protest w formie papierowej można wysłać pocztą lub złożyć osobiście w Departamencie Systemu Zarządzania Programami Europejskimi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (adres: ul. Wielicka 72A, 30-552 Kraków) lub w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (adres: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków).

Zalecamy składanie protestu za pośrednictwem Systemu IGA, w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

4. Protest – zgodnie z załączonym wzorem – musi zawierać:
- oznaczenie instytucji, do której kierowany jest protest: Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 – Departament Systemu Zarządzania Programami Europejskimi - Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego;
 - oznaczenie przedsiębiorstwa/instytucji/organizacji zgodnej z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie;
 - numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną nie zgadza się wnioskodawca, wraz z uzasadnieniem;
 - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeśli naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - podpis lub podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy – wówczas należy załączyć oryginał lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

Z upoważnienia, o którym mowa powyżej, musi jednoznacznie wynikać, że osoba, która reprezentuje Wnioskodawcę jest uprawniona do reprezentowania tego wnioskodawcy na etapie procedury odwoławczej.

5. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie, określającym termin do wniesienia protestu, instytucję, do której należy wnieść protest, wymogi formalne protestu oraz formę wniesienia protestu.

Rozdział II – Rozpatrzenie protestu

1. Wniesiony przez Wnioskodawcę protest rozpatrywany jest przez IZ, której zadania w zakresie procedury odwoławczej na etapie przedsądowym wykonuje Departament Systemu Zarządzania Programami Europejskimi UMWM.

Czynności związane z rozpatrzeniem protestu wykonuje, powołany w ramach ww. departamentu, Zespół ds. Odwołań.

Rozstrzygnięcia protestu podpisuje Dyrektor Departamentu Systemu Zarządzania Programami Europejskimi – lub jeden z jego zastępców – działający na podstawie upoważnienia Zarządu Województwa Małopolskiego.

2. Rozpatrując protest weryfikujemy prawidłowość oceny projektu Wnioskodawcy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Rozstrzygnięcia dokonywane są w zakresie wskazanych w proteście zarzutów, dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz w odniesieniu do zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce).
3. Protest rozpatrywany jest w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony, o czym Wnioskodawca jest informowany, w sposób określony w ust. 6. Termin rozpatrzenia protestu nie przekroczy łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
4. Jeżeli wniesiony protest nie będzie spełniał wymogów formalnych, o których mowa w Dziale II Rozdziale I ust. 5., lit. a.-c. i f. niniejszego załącznika, nastąpi wezwanie do jego uzupełnienia.

Stosowne uzupełnienia należy złożyć w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnień ze strony Wnioskodawcy, protest pozostanie bez rozpatrzenia.

Wezwanie, o którym mowa powyżej powoduje zawieszenie biegu terminu na rozpatrzenie protestu.

5. Jeżeli w ramach procedury odwoławczej stwierdzony zostanie błąd proceduralny na etapie oceny projektu polegający na braku wezwania Wnioskodawcy do wyjaśnień / uzupełnienia wniosku przez Instytucję Organizującą Nabór lub gdy zostanie uznane, że zakres tego wezwania był niewystarczający / nieprawidłowy – Wnioskodawca zostanie wezwany do przedstawienia wyjaśnień / uzupełnień w stosownym zakresie.

Jeżeli wyjaśnienia / uzupełnienia nie zostaną przedłożone we wskazanym zakresie lub nie zostaną przedłożone w wyznaczonym terminie, rozpoznanie sprawy wnioskodawcy nastąpi na podstawie dotychczasowej dokumentacji aplikacyjnej.

Powyższe wezwanie, nie wstrzymuje biegu terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w ust. 3.

6. Dokonując weryfikacji prawidłowości oceny projektu, w zakresie kryteriów i zarzutów określonych w proteście, możemy wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia danego kryterium (jeżeli taka możliwość przewiduje dane kryterium).

Jeżeli wyjaśnienia / uzupełnienia nie zostaną przedłożone we wskazanym zakresie lub nie zostaną przedłożone w wyznaczonym terminie, ponowna ocena wniosku Wnioskodawcy zostanie dokonana na podstawie dotychczasowej dokumentacji aplikacyjnej.

Powyższe wezwanie, nie wstrzymuje biegu terminu, o którym mowa w ust. 3.

7. Na etapie rozpatrywania protestu, możemy korzystać z opinii ekspertów.

Opinia eksperta nie jest dla nas wiążąca. Opinia taka może zostać wykorzystana przez nas w całości lub części lub nie zostać wykorzystana w treści rozstrzygnięcia protestu. Opinia eksperta nie jest udostępniana wnioskodawcom.

8. Po zakończeniu procedury odwoławczej, Wnioskodawca zostanie poinformowany o wyniku rozpatrzenia protestu.

Informacja ta zawierała będzie treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia, zawierała będzie również pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Rozstrzygnięcie protestu (oraz inne pisma w ramach procedury odwoławczej) wysłane będzie do Ciebie zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń.

9. Złożony protest może zostać wycofany do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez naszą instytucję. Aby wycofać protest należy złożyć oświadczenie o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu, pozostawimy protest bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu nie ma możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego przez Wnioskodawcę.

10. Złożony przez Wnioskodawcę protest, możemy rozpatrzyć w następujący sposób:

- a. Uwzględnić protest i zakwalifikować projekt Wnioskodawcy do kolejnego etapu oceny albo wybrać projekt Wnioskodawcy do dofinansowania i jednocześnie dokonać aktualizacji informacji o projektach wybranych do dofinansowania,
- b. Nie uwzględnić protestu,
- c. Pozostawić protest bez rozpatrzenia.

11. W przypadkach, gdy będzie przysługiwało Wnioskodawcy prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, stosowne pouczenie zostanie zawarte w piśmie informującym o wynikach rozpatrzenia protestu.

Dział III

Procedura odwoławcza – etap sądowy

Rozdział I – Postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.
2. Na prawo Wnioskodawcy do złożenia skargi nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o negatywnym rozpatrzeniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia.
3. Skargę Wnioskodawca musi wnieść bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
4. Skarga podlega wpisowi stałemu.
5. Skargę Wnioskodawca musi wnieść wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, która obejmuje:
 - a. wniosek o dofinansowanie projektu,
 - b. informację o wynikach oceny projektu,
 - c. wniesiony protest,
 - d. informację o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia,
 - e. ewentualne załączniki.
6. Kompletną dokumentację należy wnieść w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego Sąd wystosuje wezwanie do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przeciwnym razie Sąd pozostawi skargę Wnioskodawcy bez rozpatrzenia.
8. Sąd powinien rozpoznać skargę Wnioskodawcy w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Rozdział II – Postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym

1. Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie – w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia – przysługuje Wnioskodawcy prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
2. Uregulowania zawarte w Dziale III, Rozdział I ust. 5., 6. i 7. stosuje się odpowiednio.
3. Skarga kasacyjna powinna być rozpatrzona w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

– WZÓR PROTESTU –

.....
Miejscowość, data (dd-mm-rr)**Dane wnioskodawcy**

(Należy podać dane tożsame ze wskazanymi w Twoim wniosku o dofinansowanie projektu)

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Dane instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA programem****Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027**

Departament Systemu Zarządzania Programami

Europejskimi - Urząd Marszałkowski Województwa

Małopolskiego

Dane dotyczące wniosku o dofinansowanie

Numer wniosku o dofinansowanie projektu:

Tytuł projektu:

Numer naboru:

Nazwa etapu oceny:

(np.: ocena formalna, finansowa, merytoryczna, finansowo-merytoryczna)

PROTEST

W odpowiedzi na pismo znak z dnia, dotyczące projektu
pn. (tytuł projektu), zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy z dnia
28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w
perspektywie finansowej 2021-2027, wnoszę protest od jego negatywnej oceny.



UZASADNIENIE

Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z oceną których się nie zgadzasz

1) Nazwa zaskarżonego kryterium wyboru projektu:

.....

(należy podać nazwę kryterium wyboru projektu, z którego oceną się nie zgadzasz)

Uzasadnienie zarzutów:

(do oceny pracownika / eksperta nr 1).....

.....

(do oceny pracownika / eksperta nr 2).....

.....

(wpisz argumenty świadczące o spełnieniu kryterium)

Wskazanie ewentualnych zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny

1)

(należy wskazać błąd proceduralny, który zdaniem Wnioskodawcy miał miejsce w trakcie procesu oceny)

Uzasadnienie zarzutów:.....

.....

.....

Podpis Wnioskodawcy

lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania¹

¹ Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy powinna dołączyć oryginał lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie jej do reprezentowania wnioskodawcy na etapie procedury odwoławczej

Formując protest należy pamiętać

- ✓ Zarzuty powinny dotyczyć jedynie poszczególnych kryteriów oceny lub przebiegu procedury oceny wniosku o dofinansowanie.
- ✓ Argumenty, które mają wskazywać na spełnienie poszczególnych kryteriów oceny powinny być zwięzłe i czytelne.
- ✓ Należy wskazać konkretne pozycje / strony / załączniki do wniosku o dofinansowanie, gdzie zawarte są informacje świadczące o spełnieniu danego kryterium.
- ✓ Należy odnieść się wyłącznie do treści zawartych we wniosku i jego załącznikach.
Środek odwoławczy nie służy uzupełnianiu wniosku – ewentualne dodatkowe informacje zwarte w proteście, nie będą miały wpływu na wynik jego rozpatrzenia.
- ✓ Należy używać argumentów odnoszących się do zapisów dokumentów regulujących nabór projektów – np. instrukcji wypełniania wniosku, regulaminu naboru czy wytycznych.
- ✓ Nie należy używać argumentów dotyczących np. osób oceniających, sposobu aplikowania czy przyczyn wystąpienia błędu leżącego po stronie Wnioskodawcy. Takie zarzuty nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu protestu.
- ✓ Nie należy używać argumentów dotyczących oceny innych wniosków. Porównanie wniosku z innymi projektami nie świadczy o spełnieniu kryterium (nie dotyczy kryteriów o charakterze porównawczym).