

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

przyjęta przez KM 20.10.2022 r.

aktualizacja:	15.05.2023 r.
	27.06.2023 r.
	26.04.2024 r.
	19.06.2024 r.
	13.12.2024 r.
	14.01.2026 r.

Artykuł 1

Przedmiot odwołania

1. Na ocenę projektu złożonego w naborze przysługuje prawo wniesienia odwołania wyłącznie przez podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie jako Partner Wiodący/Beneficjent FMP (dalej zwanym Wnioskodawcą).
2. Wnioskodawca może wnieść odwołanie, jeżeli uważa, że ocena projektu nie była zgodna z procedurami oceny zawartymi w dokumentach dotyczących naboru i oceny projektów.
3. Odwołanie nie może dotyczyć wyniku oceny występowania pomocy publicznej w projekcie, oceny poszczególnych kryteriów (w tym liczby przyznanych punktów w ocenie jakościowej) oraz warunków zawartych w decyzji Komitetu Monitorującego (KM).

Artykuł 2

Zasady składania odwołań

1. Wnioskodawca składa odwołanie (w tym załączniki) w języku polskim i słowackim na wzorze stanowiącym załącznik nr 2.2 do Procedury.
2. Odwołanie musi być złożone na adres poczty elektronicznej Wspólnego Sekretariatu (WS) w terminie do 15 (piętnastu) dni od daty otrzymania pisma WS w sprawie wyniku

oceny projektu. Termin ten biegnie od dnia następnego po dniu, w którym Wnioskodawca otrzymał pismo od WS.

3. Ostateczny termin na złożenie odwołania wskazany jest w piśmie WS w sprawie wyniku oceny projektu.

Artykuł 3

Zasady rozpatrywania odwołań

1. Odwołania rozpatruje Komisja Odwoławcza (zwana dalej Komisją). Komisja rozpatruje odwołanie wyłącznie w zakresie, który wskazał Wnioskodawca.
2. W przypadku, gdy Wnioskodawca przedstawia inne informacje, np. zmiany, które mogą wpłynąć na treść wniosku o dofinansowanie lub załączników do wniosku, Komisja ich nie uwzględnia.

Artykuł 4

Skład Komisji

1. Członkami Komisji są przedstawiciele: Instytucji Zarządzającej (IZ), Instytucji Krajowej (IK), oraz KM (dalej zwane Instytucjami). Przedstawiciel IZ przewodniczy pracom Komisji.
2. Każda z Instytucji może wyznaczyć więcej niż jednego przedstawiciela do składu Komisji. Zmiana instytucji wchodzącej w skład Komisji wymaga decyzji KM .

Artykuł 5

Bezstronność członków Komisji

1. Członkowie Komisji są bezstronni i niezależni w stosunku do Wnioskodawcy, partnerów projektu oraz przedmiotu projektu.
2. Każdy członek Komisji uczestniczący w rozpatrzeniu danego odwołania podpisuje Deklarację bezstronności i poufności w odniesieniu do podmiotu składającego odwołanie i projektu, którego ono dotyczy (załącznik nr 2.1 do Regulaminu) i przekazuje ją Przewodniczącemu Komisji.
3. WS przeprowadza weryfikację deklaracji członków komisji odwoławczej na próbie. Wynik weryfikacji przekazywany jest Przewodniczącemu Komisji.
4. W przypadku niezachowania bezstronności lub niezależności danego członka Komisji jest on wyłączany z udziału w rozpatrywaniu danego odwołania, a na jego miejsce wyznacza się innego członka Komisji.

Artykuł 6

Rola Wspólnego Sekretariatu

1. WS udziela niezbędnego wsparcia członkom Komisji podczas jej prac.
2. WS weryfikuje terminowość złożenia odwołania oraz spełnienie wymogów, o których mowa w art. 1 ust. 1 i art. 2 ust. 1-3 w ciągu 7 dni od dnia następnego po dniu wpływu odwołania do WS .
3. W przypadku gdy przedmiotem odwołania są wyłącznie sprawy, o którym mowa w art. 1 ust. 3, WS informuje Wnioskodawcę, że odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia z powodu niespełnienia wymogów formalnych.
4. W przypadku gdy odwołanie nie spełnia któregoś z wymogów, o których mowa w art. 2 ust. 1, WS zwraca się do Wnioskodawcy o uzupełnienie braków formalnych.
5. Wnioskodawca uzupełnia odwołanie w terminie do 8 (ośmiu) dni od daty otrzymania pisma WS w sprawie braków formalnych. Termin ten biegnie od dnia następnego po dniu, w którym Wnioskodawca otrzymał pismo WS. Ostateczny termin na uzupełnienie odwołania wskazany jest w piśmie WS w sprawie braków formalnych.
6. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych WS w ciągu 8 (ośmiu) dni przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia.
7. WS w terminie do 8 (ośmiu) dni przekazuje Komisji do rozpatrzenia wyłącznie odwołania spełniające wymogi, o których mowa w art. 1 ust. 1-2 . Termin ten biegnie od dnia następnego po dniu wpływu do WS odwołania bez braków formalnych.
8. WS przekazuje Komisji odwołanie, komplet dokumentacji niezbędnej do jego rozpatrzenia. Wymóg ten dotyczy wyłącznie dokumentów, które nie są dostępne w CST2021.
9. WS informuje członków KM o wszystkich złożonych odwołaniach, w tym nierozpatrzonych, oraz decyzjach Komisji w sprawie odwołań rozpatrzonych, niezwłocznie po zakończeniu wszystkich procedur odwoławczych przeprowadzonych w ramach danego naboru projektów.

Artykuł 7

Terminy i sposób rozpatrywania odwołań

1. Komisja podejmuje decyzję o oddaleniu lub uwzględnieniu odwołania w terminie do 20 (dwudziestu) dni. Termin ten biegnie od dnia następnego po dniu otrzymania powiadomienia o udostępnieniu odwołania wraz z kompletem dokumentów, o którym mowa w art. 6 ust. 8.
2. Termin rozpatrzenia odwołania może być wydłużony. W takim przypadku WS, po uzgodnieniu terminu rozpatrzenia odwołania z Komisją, niezwłocznie informuje Wnioskodawcę o planowanym terminie rozpatrzenia odwołania.
3. Komisja może zawiesić termin, o którym mowa w ust. 1 i 2 w przypadku, gdy do rozpatrzenia odwołania potrzebne są dodatkowe wyjaśnienia lub informacje. W takim przypadku WS niezwłocznie informuje Wnioskodawcę o zawieszeniu biegu terminu.

Bieg terminu jest wznawiany po przeprowadzeniu dodatkowych czynności lub działań, o czym WS niezwłocznie informuje Wnioskodawcę.

4. Komisja podejmuje decyzję o uwzględnieniu lub oddaleniu odwołania w drodze konsensusu. W przypadku jego braku dopuszcza się głosowanie. Każdej instytucji przysługuje jeden głos. Wszyscy członkowie Komisji muszą zająć stanowisko, nie ma możliwości wstrzymania się od głosu.
5. Decyzja Komisji zawiera uzasadnienie. Decyzja o uwzględnieniu odwołania od wyniku oceny oznacza przywrócenie wniosku do ponownej oceny.
6. Przewodniczący Komisji przekazuje decyzję Kierownikowi WS celem dalszego procedowania w ciągu 5 (pięciu) dni od dnia następnego po dniu jej podjęcia.
7. Decyzja Komisji o oddaleniu odwołania nie wymaga zatwierdzenia przez KM.
8. WS informuje Wnioskodawcę o decyzji Komisji w terminie 5 (pięciu) dni od dnia następnego po dniu jej otrzymania od Przewodniczącego Komisji.
9. Decyzja dotycząca odwołania jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i nie jest przedmiotem dalszych procedur odwoławczych w ramach Programu.

Artykuł 8

Postanowienia końcowe

1. Terminy liczone są według dni kalendarzowych.
2. Bieg terminu rozpoczyna się także wtedy, gdy pierwszy dzień kalendarzowy wypada w sobotę lub dzień ustawowo uznany za wolny od pracy (niedziela lub święto powszechne).
3. Koniec terminu, który by miał upłynąć w sobotę lub dzień ustawowo uznany za wolny od pracy (niedziela lub święto powszechne), przypada na następny dzień powszedni.
4. Wszelka korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą a WS w sprawie złożonego odwołania prowadzona jest drogą elektroniczną.