

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

przyjęta przez KM 20.10.2022 r. zaktualizowana 15.05.2023 r.

Artykuł 1

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 (liczba przyznanych punktów w ocenie jakościowej) oraz warunków zawartych w decyzji KM.

Artykuł 2

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 WS w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych 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.
4. Wszelka korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą a WS w sprawie złożonego odwołania prowadzona jest drogą elektroniczną.

Artykuł 3

1. WS weryfikuje terminowość złożenia odwołania oraz spełnienie wymogów, o których mowa w art. 1 ust. 1 i art. 2 ust. 1-3 w ciągu 4 dni roboczych od dnia następnego po dniu wpływu odwołania do WS.
2. Komisja Odwoławcza (dalej zwaną Komisją) nie rozpatrzy odwołania złożonego po

- upływie ostatecznego terminu, o którym mowa w art. 2 ust. 3.
3. 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.
 4. Wnioskodawca uzupełnia odwołanie w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od daty otrzymania pisma WS w sprawie braków formalnych. Termin ten biegnie od dnia następnego po dniu, w którym Wnioskodawca otrzymał pismo WS.
 5. Ostateczny termin na uzupełnienie odwołania wskazany jest w piśmie WS w sprawie braków formalnych.
 6. Komisja nie rozpatrzy odwołania, jeśli Wnioskodawca nie usunie braków formalnych w wyznaczonym przez WS terminie.
 7. W takim przypadku WS w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem. Termin ten biegnie od dnia następnego po dniu wskazanym w piśmie WS w sprawie uzupełnienia braków formalnych.
 8. WS w terminie 8 (ośmiu) dni roboczych 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.
 9. WS wraz z odwołaniem przekazuje Komisji komplet dokumentacji niezbędnej do jego rozpatrzenia. Wymóg ten dotyczy wyłącznie dokumentów, które nie są dostępne w CST2021.
 - a)
 10. WS informuje członków KM o wszystkich złożonych odwołaniach, w tym nierozpatrzonych, oraz decyzjach Komisji w sprawie odwołań rozpatrzonych, niezwłocznie po zakończenia wszystkich procedur odwoławczych przeprowadzonych w ramach danego naboru projektów.

Artykuł 4

1. Członkami Komisji są przedstawiciele: IZ, IK, WS 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.
3. Komisja może pracować w podziale na zespoły odpowiedzialne za rozpatrzenie określonej grupy odwołań. Wówczas w każdym zespole uczestniczy minimum po jednym przedstawicielu z danej instytucji. Przedstawiciel IZ pełni rolę Przewodniczącego w danym zespole.

4. Członkowie Komisji są bezstronni i niezależni w stosunku do Wnioskodawcy, partnerów projektu oraz samego projektu.
5. 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.
6. W przypadku zasadnego podejrzenia niezachowania bezstronności lub niezależności danego członka Komisji jest on wyłączaony z udziału w rozpatrywaniu danego odwołania, a na jego miejsce wyznacza się innego członka Komisji.
7. WS udziela niezbędnego wsparcia członkom Komisji podczas jej prac m.in. poprzez organizowanie jej posiedzeń i sporządzanie protokołów z tych posiedzeń czy prowadzenie procedur obiegowych. Posiedzenia stacjonarne Komisji odbywają się w siedzibie WS.
8. Prace Komisji mogą odbywać się w trybie stacjonarnym, zdalnym lub w drodze procedury obiegowej.

Artykuł 5

1. Komisja rozpatruje odwołanie wyłącznie w zakresie, który wskazał Wnioskodawca.
2. Komisja nie uwzględnia postulowanych przez Wnioskodawcę zmian wpływających na treść wniosku o dofinansowanie lub załączników do wniosku.
3. Komisja nie uwzględnia dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę, które są wystawione po dacie zakończenia oceny projektu.

Artykuł 6

1. Komisja podejmuje decyzję o oddaleniu lub uwzględnieniu odwołania w terminie czternastu (14) dni roboczych. Termin ten biegnie od dnia następnego po dniu otrzymania powiadomienia o udostępnieniu odwołania wraz z kompletem dokumentów, o którym mowa w art. 3 ust.11.
2. Jeśli Komisja równolegle rozpatruje większą liczbę skarg, termin na ich rozpatrzenie może być wydłużony maksymalnie do dwudziestu (20) dni roboczych. W takim przypadku WS, po uzgodnieniu terminu rozpatrzenia skargi 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, informacje lub ekspertyzy. 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. Dopuszcza się głosowanie w drodze procedury obiegowej. W takim przypadku każdej instytucji przysługuje jeden głos. W przypadku równej liczby głosów decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego Komisji.
5. Decyzja Komisji zawiera uzasadnienie oraz, w przypadku decyzji uwzględniającej odwołanie, rekomendację dla WS lub KM co do dalszego postępowania z wnioskiem o dofinansowanie.
6. Przewodniczący Komisji przekazuje decyzję Kierownikowi WS celem dalszego procedowania w ciągu trzech (3) dni roboczych od dnia następnego po dniu jej podjęcia.
7. Decyzja Komisji o uwzględnieniu odwołania od wyniku oceny projektu nie wymaga głosowania KM nad wnioskiem o dofinansowanie i oznacza przywrócenie go do ponownej oceny.
8. Decyzja Komisji o oddaleniu odwołania nie wymaga zatwierdzenia przez KM.
9. WS informuje Wnioskodawcę o decyzji Komisji w terminie trzech (3) dni roboczych od dnia następnego po dniu jej otrzymania od Przewodniczącego Komisji.
10. Decyzja dotycząca odwołania jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i nie jest przedmiotem dalszych procedur odwoławczych w ramach Programu
11. W przypadku pojawienia się nowych okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na sposób rozpatrzenia odwołania, Komisja może ponownie rozpatrzyć to samo odwołanie oraz – jeżeli to uzasadnione – zmienić swoją pierwotną decyzję.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

w związku z udziałem w pracach Komisji Odwoławczej

Programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027

Oświadczam, że znam treść Procedury Odwoławczej stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu KM, w tym m.in. zadania i tryb pracy Komisji Odwoławczej (daje zwaną Komisją).

Potwierdzam, że znam aktualne informacje dotyczące Programu oraz deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w pracach Komisji.

Deklaruję, że jeżeli w trakcie rozpatrywania odwołania oraz podejmowania decyzji o sposobie jego rozstrzygnięcia zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej mojej oceny polegające na:

- a) byciu wnioskodawcą, braniu udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu albo pozostawaniu z wnioskodawcą lub podmiotem biorącym udział w przygotowaniu projektu w stosunku prawnym lub rodzinnym (byciu małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia),
- b) pozostawaniu w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej względem osób związanych ze zgłoszonym projektem i/lub skargą złożoną w związku z odrzuceniem projektu do dofinansowania,
- c) wszczęciu dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego w stosunku do mojej osoby, w zakresie rzutującym na moją wiarygodność, bezstronność lub rzetelność,
- d) wystąpieniu innych okoliczności, budzących wątpliwości co do mojej bezstronności,

bezwzględnie ujawnię ewentualny konflikt interesów dotyczący mojej osoby i wyłącze się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć oraz powiadomię o tym Przewodniczącego Komisji.

Oświadczam, że żadnych poufnych informacji oraz dokumentów, które zostaną mi przekazane w związku z wykonywaniem zadań członka Komisji, nie wykorzystam do innych celów niż cele zawodowe bezpośrednio związane z tymi zadaniami.



Ponadto oświadczam, że jeżeli należyte wykonywanie zadań członka Komisji będzie z jakichkolwiek powodów niemożliwe, niezwłocznie złożę wniosek o odwołanie mnie z tej funkcji do instytucji, która wyznaczyła mnie do jej pełnienia.

Wyrażam zgodę, aby jakiekolwiek naruszenie zasad bezstronności i poufności określonych w Deklaracji oraz w Procedurze Odwoławczej stanowiło powód odwołania mnie z funkcji członka Komisji.

Imię i nazwisko	
Podmiot reprezentowany	
Miejsce i data	
Podpis	
W przypadku wystąpienia konfliktu interesów proszę o podanie nazwy projektu i nazwy partnera wskazanego we wniosku o dofinansowanie (PW/ PP/ Beneficjenta FMP) oraz nazwy celu szczegółowego Programu, w którym ten projekt jest realizowany	
Nazwa projektu i jego numer	
Nazwa partnera (PW/PP/Beneficjent FMP)*	

*Niewłaściwe skreślić