

## ***Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu***

### **Dział I** **Zasady ogólne**

- 1) **Podstawa prawna**  
Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM określone zostały w Rozdziale 15 Ustawy.
- 2) **Etapy procedury odwoławczej**  
W systemie realizacji RPO WM, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej, tj. etap przedsądowy oraz etap sądowy.
- 3) **Środki odwoławcze w ramach RPO WM na lata 2014-2020**
  - a. Środki odwoławcze – etap przedsądowy  
Środkiem odwoławczym przysługującym wnioskodawcy na etapie przedsądowym jest **protest** składany do IZ.
  - b. Środki odwoławcze – etap sądowy  
Środkami odwoławczymi przysługującymi wnioskodawcy na etapie sądowym jest **skarga**, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz **skarga kasacyjna** składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
- 4) **Skutki wniesienia protestu / skargi**  
Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53-64 Ustawy, nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych projektów złożonych w konkursie, a także nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 5) **Wyłączenia pracowników z rozpatrywania protestu**  
Pracownicy podlegają włączeniom z rozpatrywania protestu na zasadach określonych w art. 60 Ustawy.
- 6) **Wyłączenie stosowania przepisów KPA**  
Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
- 7) **Wyczerpanie alokacji**  
W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, pouczając go jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.  
  
Sąd natomiast, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

## Dział II

### Procedura odwoławcza - etap przedsądowy

#### Rozdział I Zasady ogólne

Zasady i tryb postępowania w ramach procedury odwoławczej na etapie przedsądowym określone zostały m.in. zapisami art. 53-55, art. 57, art. 58 ust. 1, ust. 2 pkt 1), art. 59-60 Ustawy.

#### Rozdział II Złożenie protestu

- 1) Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu wyłącznie w przypadku negatywnej oceny jego projektu – o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1) i 2) Ustawy - wybieranego w trybie konkursowym.
- 2) Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 3) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie jego projektu.
- 4) Protest wnoszony jest w formie pisemnej. Za formę pisemną uznaje się złożenie protestu za pośrednictwem Systemu e-RPO, w formie elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub w formie papierowej.

W tym celu w oknie umożliwiającym wysłanie dokumentu Wnioskodawca musi wybrać właściwy rodzaj dokumentu, który wysyła w Systemie e-RPO, tj. protest.

Protest w formie papierowej wnosi się bezpośrednio do Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego na adres: 30-552 Kraków, ul. Wielicka 72 lub bezpośrednio do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego na adres: 30-017 Kraków, ul. Raclawicka 56.

Zaleca się wnoszenie protestu za pośrednictwem Systemu e-RPO, w formie elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

- 5) Protest - zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego dokumentu - powinien zawierać:
  - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b. oznaczenie wnioskodawcy,
  - c. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 6) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy.

#### Rozdział III Rozpatrzenie protestu

- 1) Wniesiony protest podlega rozpatrzeniu przez IZ, której zadania w zakresie procedury odwoławczej na etapie przedsądowym wykonuje Departament Zarządzania Programami

Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego. Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi wykonując zadania w powyższym zakresie będzie zwany Instytucją Rozpatrująca Protest (dalej: IRP).

Czynności związane z rozpatrzeniem protestu wykonuje, powołany w ramach Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi, Zespół ds. odwołań i wsparcia prawnego.

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

- 2) IRP rozpatrując protest weryfikuje prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
- 3) IRP rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IRP informuje wnioskodawcę na piśmie, w sposób określony w ust. 6. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
- 4) W przypadku wniesienia protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa w Dziale II Rozdziale II ust. 5), lit. a.-c. i f. niniejszego załącznika lub zawierającego oczywiste omyłki, IRP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.  
Powyższe wezwanie, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 3).
- 5) IRP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu, w sposób określony w ust. 6. Informacja ta zawiera treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem, a także w przypadku negatywnej oceny pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
- 6) W przypadku złożenia protestu za pośrednictwem Systemu e-RPO lub w formie papierowej, przy jednoczesnej zgodzie wnioskodawcy, IRP kieruje wszelkie pisma do wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO. Natomiast w przypadku złożenia protestu w formie papierowej i braku zgody wnioskodawcy na doręczenie pism w wersji elektronicznej, IRP kieruje pisma do wnioskodawcy w formie papierowej.
- 7) IRP może wydać następujące rozstrzygnięcia w sprawie wraz z uzasadnieniem:
  - a. Uwzględni protest wnioskodawcy, postępując w sposób określony w art. 58 ust. 2 pkt. 1) Ustawy,
  - b. Nie uwzględni protestu wnioskodawcy, postępując w sposób określony w art. 58 ust. 1 pkt. 2) Ustawy,
  - c. Pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach określonych w art. 59 ust. 1 pkt 1)-3), w art. 54 ust. 3 oraz w art. 66 ust. 2. pkt 1) Ustawy, postępując w sposób określony w art. 59 Ustawy.
- 8) W przypadkach określonych w Rozdziale III ust. 7) lit. b. i c. wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.

**Dział III**  
**Procedura odwoławcza - etap sądowy**

**Rozdział I Zasady ogólne**

- 1) Zasady i tryb postępowania przez sądami administracyjnymi określony został w art. 61-64 i 66 Ustawy.
- 2) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
- 3) W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej Ustawy.
- 4) 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 Wojewódzkim Sądem Administracyjnym**

- 1) Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ust. 1 Ustawy.
- 2) Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
- 3) Skarga podlega wpisowi stałemu.
- 4) Skarga wnoszona jest wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, która obejmuje:
  - a. wniosek o dofinansowanie projektu,
  - b. informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy,
  - c. wniesiony protest,
  - d. informację o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia,
  - e. ewentualne załączniki.
- 5) Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- 6) W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.
- 7) Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w art. 61 ust. 1 Ustawy, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

**Rozdział III Postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym**

- 1) Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie - w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia - wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
- 2) Uregulowania zawarte w Rozdziale II ust. 3), 4), 5) i 6) stosuje się odpowiednio.
- 3) Skarga, o której mowa w ust. 1), jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.



**ZAŁĄCZNIK: „Wzór Protestu”**

\_\_\_\_\_  
**Miejscowość, data (dd-mm-rr)**

\_\_\_\_\_  
**Nazwa Wnioskodawcy**

\_\_\_\_\_  
**Adres Wnioskodawcy**

(dane tożsame ze wskazanymi we wniosku  
o dofinansowanie projektu)

**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA**  
**Regionalnym Programem Operacyjnym**  
**Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**  
*Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi*  
*UMWM*

**Numer wniosku o dofinansowanie projektu:** \_\_\_\_\_

**Etap oceny:** \_\_\_\_\_

**PROTEST**

W odpowiedzi na pismo Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich z dnia \_\_\_\_\_  
(dd-mm-rr), (znak pisma: \_\_\_\_\_), informujące o negatywnej ocenie projektu pn.  
\_\_\_\_\_ (nazwa projektu), wnoszę **protest** od podjętego  
rozstrzygnięcia.

**UZASADNIENIE**

**1) Nazwa zaskarżonego kryterium wyboru projektu:** \_\_\_\_\_

**Uzasadnienie zarzutów:** (do oceny pracownika / eksperta nr 1) \_\_\_\_\_  
(do oceny pracownika / eksperta nr 2) \_\_\_\_\_

**2) Nazwa zaskarżonego kryterium wyboru projektu:** \_\_\_\_\_

**Uzasadnienie zarzutów:** (do oceny pracownika / eksperta nr 1) \_\_\_\_\_  
(do oceny pracownika / eksperta nr 2) \_\_\_\_\_

.....

**Ewentualne zarzuty o charakterze proceduralnym:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody <sup>1</sup> na otrzymywanie wszelkiej korespondencji kierowanej przez IRP,  
w ramach procedury odwoławczej - w tym rozstrzygnięcia protestu - za pośrednictwem Systemu e-RPO.

\_\_\_\_\_  
**Podpis Wnioskodawcy**  
**lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania**

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić