

Załącznik nr 8  
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-031/16

## **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 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (dalej: Ustawa).

#### **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, za pośrednictwem Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.

##### **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 oraz weryfikacji wyników dokonanej przez Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości oceny projektów 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. 53-60 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 należy złożyć do IZ, **za pośrednictwem MCP**.
5. Protest wnoszony jest w formie pisemnej.

Za formę pisemną uznaje się złożenie protestu za pośrednictwem Systemu e-RPO moduł „PROTESTY”, w formie elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub w formie papierowej.

Protest w formie papierowej wnosi się do MCP na adres: ul. Jasnogórska 11 (II piętro, 31-358 Kraków.

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

6. 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.
7. 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. Rozstrzygnięcie protestu poprzedza etap weryfikacji wyników dokonanej przez siebie oceny projektu, przeprowadzany przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości. Czynności związane z weryfikacją dokonanej przez siebie oceny wykonuje - powołany w ramach MCP - Zespół Wsparcia Prawnego.

Pismo z wynikami weryfikacji dokonanej przez siebie oceny projektu podpisuje Dyrektor Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości - lub jeden z jego zastępców.

2. W przypadku wniesienia protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa w Dziale II Rozdziale II ust. 6, lit. a.-c. i f. niniejszego załącznika lub zawierającego oczywiste omyłki, MCP 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.
3. Powyższe wezwanie, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 4.
4. MCP - w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu - weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie 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.
5. MCP w wyniku weryfikacji dokonanej przez siebie oceny projektu:
  - a. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - b. kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu, w sposób określony w ust. 11.
  - 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.
6. W przypadku określonym w ust. 5 lit. b. niniejszego załącznika, 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.
7. 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.
8. 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.11. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

9. IRP stosuje odpowiednio zapisy zawarte w ust. 2 i 3 niniejszego załącznika.
10. IRP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu, w sposób określony w ust.11. Informacja ta zawiera treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem, a także w przypadku negatywnej oceny pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.
11. 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.
12. IRP może wydać następujące rozstrzygnięcia w sprawie wraz z uzasadnieniem:
  - a. Uwzględni protest wnioskodawcy:
    - kierując projekt do właściwego etapu oceny albo umieszczając go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
    - przekazuje sprawę do MCP, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
  - 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.
13. Ponowna ocena projektu przez MCP, polega na powtórnej weryfikacji 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.
14. MCP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
  - a. w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
  - b. w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.
15. W przypadkach określonych w Rozdziale III ust.12 lit. b. i c. oraz ust. 14 lit. b. 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 albo ust. 4 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 do nr 8  
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-031/16

## Wzór Protestu

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

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

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

(dane tożsame ze wskazanymi we wniosku  
o dofinansowanie projektu)

**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA**  
**RPO WM na lata 2014-2020**  
**Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi**  
**UMWM**  
*za pośrednictwem*  
**Instytucji Pośredniczącej RPO WM na lata 2014-2020**  
**Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości**

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

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

### PROTEST

W odpowiedzi na pismo Dyrektora Instytucji Pośredniczącej RPO WM na lata 2014-2020, tj. Dyrektora Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości 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) \_\_\_\_\_  
(do oceny panelu) \_\_\_\_\_

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

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

.....

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

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody <sup>1</sup> na otrzymywanie wszelkiej korespondencji kierowanej przez MCP i 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